

Vnitřní směrnice: Školní řád

Č. j. :MZŠ/0643/2024

Skartační znak: A10

Školská rada schválila dne: 29. 8. 2024

Pedagogická rada projednala dne: 26. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 29. 8. 2024

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2024

Základní údaje školy

Název: Masarykova základní škola, Praha 9 - Újezd nad Lesy, Polesná 1690 Adresa: Polesná
1690, 190 16 Praha 9

IZO: 047608579

REDIZO: 600 040 593

IČO: 47608579

Ředitel: Mgr. Libor Skala

Statutární zástupce ředitele: Mgr. Eva Hegyiová



Masarykova základní škola

Praha 9 - Újezd nad Lesy, Polesná 1690 Polesná 1690, 190 16 Praha 9

Školní řád

a

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád)

Školní řád

Obsah

| | |
|---|----|
| 1 Základní ustanovení | 3 |
| 2 Práva a povinnosti žáků | 3 |
| 2.1 Žák má právo | 3 |
| 2.2 Žák je povinen | 4 |
| 2.3 Žákovi je zakázáno | 4 |
| 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků | 4 |
| 3.1 Zákonní zástupci mají právo | 4 |
| 3.2 Zákonní zástupci mají povinnost | 5 |
| 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků | 5 |
| 4.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo | 5 |
| 4.2 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost | 5 |
| 5 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci ve škole | 6 |
| 6 Provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zacházení s majetkem školy | 6 |
| 7 Omlouvání nepřítomnosti, uvolňování z vyučování a řešení neomluvené nepřítomnosti žáků | 8 |
| 7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků | 8 |
| 7.2 Uvolňování žáků | 8 |
| 7.3 Řešení neomluvené nepřítomnosti žáka | 8 |
| 8 Výchovná opatření | 9 |
| 8.1 Pochvaly a ocenění | 9 |
| 8.2 Kázeňská opatření | 9 |
| 9 Řešení rizikového chování v rámci školy | 11 |
| 9.1 Strukturovaný postup řešení rizikového chování | 11 |
| 9.2 Individuální výchovný plán (IVýP) | 11 |
| 9.3 Školní výchovná komise | 12 |
| 9.4 Řešení problematiky návykových látek | 12 |
| 10 Závěrečná ustanovení | 13 |

1 Základní ustanovení

Školní řád byl vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy a podmínky k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Součástí školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád).

Školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy, a to jak ve škole, tak i na akcích pořádaných školou.

Tato směrnice nahrazuje směrnici platnou do 31. 8. 2024.

Originál eviduje ředitel školy.

2 Práva a povinnosti žáků

2.1 Žák má právo

- na vzdělávání a školské služby poskytované školou v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- na objektivní informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, o organizaci a obsahu výuky,
- na objektivní způsob hodnocení své práce, na kontrolu tohoto hodnocení a na znalost zásad a kritérií svého hodnocení předem,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- vznášet prostřednictvím školního parlamentu podněty, návrhy a připomínky k dění ve škole, uplatňovat toto právo prostřednictvím zvoleného zástupce (za každou třídu),
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu; škola zajišťuje prostřednictvím výchovného poradce, školního metodika prevence, školního speciálního pedagoga a školního psychologa služby zaměřené na primární prevenci sociálně patologických jevů, prevenci školní neúspěšnosti, kariérové poradenství, odbornou podporu při integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami či odlišným mateřským jazykem, péči o nadané a talentované žáky, péči o žáky dlouhodobě neprospívající,
- na respektování své individuality, na zvláštní péči a toleranci individuálních odchylek v odůvodněných případech (speciální vzdělávací potřeby, zdravotní a sociální důvody, mimořádné schopnosti a talent),
- na ochranu své osoby před projevy intolerance, násilí a jinými negativními projevy.

2.2 Žák je povinen

- řádně docházet do školy,
- řádně se vzdělávat, tj. být včas připraven na určeném místě na každou vyučovací hodinu dle rozvrhu výuky, v případě nepřítomnosti ve škole si doplnit a osvojit zameškané učivo, plnit zadané domácí úkoly,
- zúčastnit se distanční výuky, pokud na ni škola přejde,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, zacházet šetrně s majetkem školy a spolužáků,
- vystupovat, jednat a oblékat se v souladu se zásadami slušného chování a s obecnými zvyklostmi (např. v budově školy se nenosí pokrývky hlavy ani kapuce), chovat se k ostatním žákům i dospělým slušně, tolerantně, bez projevů diskriminace, šikanování, propagace násilí,
- neprodleně oznámit vyučujícímu změnu svého zdravotního stavu či úraz, aby mu mohla být zajištěna pomoc; pokud nebude úraz nahlášen týž den, nemůže být zpětně uznán jako školní úraz
- hlásit se pedagogickému dozoru ve školním klubu, pokud je do něj přihlášen, není-li přihlášen, je žák povinen opustit budovu i areál školy.

2.3 Žákovi je zakázáno

- v budově školy a jejím areálu používat v době vyučování mobilní telefon či jiná elektronická zařízení bez svolení vyučujícího, a to včetně přestávek,
- přihlašovat se školním žakovským účtem na sociální sítě,
- vnášet, přechovávat nebo konzumovat alkohol,
- vnášet, přechovávat nebo užívat tabákové výrobky a jiné návykové látky,
- manipulovat se zápalnými prostředky (zápalky, zapalovače, pyrotechnika aj.), střelnými zbraněmi, náboji, bodnými, sečnými či řeznými zbraněmi nebo jejich napodobeninami včetně hraček, airsoftovými či plynovými výrobky,
- používat kosmetické výrobky ve spreji,
- svévolně manipulovat technickým vybavením školy a pomůckami,
- otevírat velká okna bez pokynu dospělé osoby,
- užívat elektrické zásuvky k dobíjení mobilních telefonů či k provozu jiných zařízení,
- užívat jakéhokoli násilí.

Další povinnosti žáků obsahuje kapitola 6 Provoz a vnitřní režim školy.

3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

3.1 Zákonní zástupci mají právo

- na vzdělávání a školské služby poskytované školou pro své dítě v souladu se školským zákonem,
- být objektivně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o organizaci a obsahu výuky,
- na objektivní způsob hodnocení svého dítěte, na kontrolu tohoto hodnocení a na znalost zásad a kritérií tohoto hodnocení předem, odvolat se k řediteli školy v případě pochybností o

- objektivitě klasifikace svého dítěte, a to do tří dnů od zjištění,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
 - na poradenskou pomoc, kterou ve škole zajišťuje školní poradenské pracoviště,
 - volit a být voleni do školské rady, jejíž pravomoci jsou dány školským zákonem.

3.2 Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit pravidelnou docházku a domácí přípravu svého dítěte do školy,
- omlouvat nepřítomnost žáka při výuce, na akcích souvisejících s výukou, na třídnických hodinách (viz kapitola 7),
- omlouvat nepřítomnost žáka ve školním klubu
- v případě náhlé změny zdravotního stavu či úrazu žáka po vyrozumění školou převzít žáka do své péče,
- používat pro omlouvání žáka a další písemnou komunikaci se školou komunikační elektronický systém školy - Komens v aplikaci Bakaláři,
- průběžně sledovat informace školy (emaily, Bakaláři, webové stránky školy), reagovat na dotazy, kontrolovat zápisy o chování a prospěchu žáka v elektronické žákovské knížce žáka <https://zspolesna.bakalari.cz>,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte (§ 22, odst. 3 písm. b) školského zákona).

4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu ve škole,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- třídní učitel má právo stanovit povinnou třídnickou hodinu nad rámec rozvrhu třídy.

4.2 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím veškeré osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- poskytovat žákům a zákonným zástupcům žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci ve škole

- Vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu a toleranci; žáci i pracovníci školy dodržují ve vzájemném vztahu zásady slušného chování.
- Pedagogové oslovují žáky slovy „paní učitelko“, „pane učiteli“, žáci jsou oslovovali křestním jménem.
- Při vstupu dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon, § 31, odstavec 3).

6 Provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zacházení s majetkem školy

| budova Staroklánovická 230 | | budovy Polesná 1690 a přístavba Čentická | |
|----------------------------|-----------------|---|-----------------|
| 1. vyučovací hodina | 7:45 – 8:30 | 1. vyučovací hodina | 7:45 – 8:30 |
| 2. vyučovací hodina | 8:40 – 9:25 | 2. vyučovací hodina | 8:40 – 9:25 |
| | velká přestávka | | velká přestávka |
| 3. vyučovací hodina | 9:45 – 10:30 | 3. vyučovací hodina | 9:45 – 10:30 |
| 4. vyučovací hodina | 10:40 – 11:25 | 4. vyučovací hodina | 10:40 – 11:25 |
| 5. vyučovací hodina | 11:35 – 12:20 | 5. vyučovací hodina | 11:35 – 12:20 |
| 6. vyučovací hodina | 12:30 – 13:15 | 6. vyučovací hodina | 12:30 – 13:15 |
| | - | 7. vyučovací hodina | 13:25 – 14:10 |
| | - | 8. vyučovací hodina | 14:20 – 15:05 |
| | - | 9. vyučovací hodina | 15:15 – 16:00 |

- 1 Vstup do budov školy je žákům umožněn 20 minut před začátkem vyučování.
- 2 Budova školy se uzavírá 5 minut před zahájením vyučování. Opozdivší se žák je vpuštěn službou na vrátnici.
- 3 O malých přestávkách se žáci neprodleně přesunou do učebny, v níž se koná následující hodina, a připraví si pomůcky na výuku. Velké přestávky mohou být za příznivého počasí na pokyn pedagoga tráveny mimo budovu školy. Žáci II. stupně se na třetí vyučovací hodinu stěhují až na konci hlavní přestávky, po prvním zvonění – 5 minut před třetí hodinou.
- 4 V prostoru šaten mohou žáci pobývat jen po dobu nezbytně nutnou na převlékání, přezouvání, vyzvednutí osobních věcí ze skříňky, popř. zajištění nápoje z automatu. Během

- přestávky žáci nevstupují do tělocvičny, školní jídelny a technického zázemí školy, nezdržují se v prostorách u výtahu a na schodištích, řídí se aktuálními pokyny.
- 5 Neukázněným žákům může být volnost pohybu o velké přestávce omezena.
 - 6 Žáci jsou povinni opustit budovu a areál školy neprodleně po skončení své výuky dle rozvrhu, resp. po obědě (nezdržují se zbytečně v prostorách šaten), nejsou-li zapojeni do dalších aktivit školy se zajištěným dohledem (např. školní družiny, školního klubu, zájmových kroužků apod.).
 - 7 Žákům je zakázáno vzdalovat se v době vyučování a přestávky bez vědomí vyučujícího z budovy či areálu školy. Výjimku tvoří pouze čas, který je v rozvrhu výuky určen jako polední přestávka. V tuto dobu je naopak žák povinen opustit budovu a areál školy, není-li k pobytu v budově školy přihlášen.
 - 8 Na odpolední výuku jsou žáci nepřihlášení k pobytu v budově školy vpuštěni do šaten patnáct minut před začátkem následující vyučovací hodiny, kde vyčkají pod dohledem pracovníka konajícího službu, než je příslušný vyučující odvede na výuku.
 - 9 Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost s předstihem třídnímu učiteli a vyučujícímu hodiny, v jejímž průběhu odchází.
 - 10 Žáci nemají povoleno vpouštět do budovy školy žádné osoby.
 - 11 Vstup zákonných zástupců žáků školy a veřejnosti je možný po předchozí domluvě s konkrétním pracovníkem školy, a to po ohlášení se na vrátnici školy.
 - 12 Každý žák je povinen zachovávat čistotu a pořádek ve všech vnitřních a venkovních prostorách školy. Služba odpovídá za čistotu tabule a za pořádek v celé třídě.
 - 13 Žáci jsou povinni se ve škole z hygienických důvodů přezouvat do čisté obuvi s podrážkou nezanechávající stopy.
 - 14 K odkládání svršků, obuvi a drobných osobních věcí je žákovi přidělena uzamykatelná šatní skříňka (není určena k ukládání rozměrných předmětů, jejich uložení lze dojednat s třídním učitelem nebo školníkem). Písemná dohoda stanovuje podmínky užívání šatní skříňky.
 - 15 Ztrátu klíče od šatní skříňky žák hlásí neprodleně panu školníkovi. Zhotovení nového klíče žák uhradí, klíč zajistí škola.
 - 16 Nalezené předměty předává žák hospodářce školy, školníkovi, případně jinému pracovníkovi školy. Zjistí-li žák poškození majetku osob, majetku školy, učební pomůcky nebo jiného inventáře školy, je povinen neprodleně tuto skutečnost ohlásit kterémukoliv pracovníkovi školy.
 - 17 Žáci jsou povinni všechny věci svěřené jim do užívání, zařízení školy a vybavení třídy používat pouze k účelům, pro které jsou určeny, a zacházet s nimi tak, aby nedošlo k jejich poškození.
 - 18 Při poškození (úmyslném či z nedbalosti) zapůjčených učebnic či jiného majetku školy, žáků, zaměstnanců je žák nebo zákonný zástupce žáka povinen uvést věci do původního stavu, nahradit odpovídajícím způsobem nebo finančně uhradit. O způsobené škodě je sepsán protokol. Nedojde-li k dohodě mezi školou a zákonnými zástupci o náhradě škody, může škola tuto částku vymáhat soudní cestou
 - 19 V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, bude z kolektivu odveden a bude se vzdělávat pod dohledem pedagoga individuálně. Zákonní zástupci mohou být vyzváni, aby žáka ze školy odvedli.
 - 20 V odborných učebnách se žáci řídí řády těchto učeben, se kterými je seznámí příslušný vyučující před zahájením činností, zpravidla na začátku školního roku.
 - 21 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení jsou během vyučování (včetně přestávek) vypnuty a uloženy v aktovce žáka. Dojde-li k porušení tohoto pravidla, může být předmětná věc žákovi zabavena a vydána až po skončení vyučování.
 - 22 Tento zákaz se nevztahuje na případy, kdy se vyučující rozhodne využít těchto technologií při výuce nebo při plnění úkolů souvisejících s výukou. Způsob a časový interval pro použití těchto technologií bude vždy učitelem přesně specifikován.

- 23 Žáci smějí používat výtah pouze v zvláštních případech (úraz ap.) po proškolení o jeho obsluze.
- 24 Žákům je z bezpečnostních důvodů zakázáno v budovách školy běhat.
- 25 Žákům i dospělým osobám je z bezpečnostních důvodů zakázáno jezdit na koloběžkách, kolech, skateboardech a podobných prostředcích v ohrazeném prostoru školy.

7 Omlouvání nepřítomnosti, uvolňování z vyučování a řešení neomluvené nepřítomnosti žáků

7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáků

Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole. Po návratu žáka do školy musí být tato nepřítomnost omluvena elektronicky v systému Komens v Bakalářích. Všechny zameškané hodiny, které nebudou řádným způsobem a včas omluveny, jsou považovány za neomluvené.

Pozdní příchody do školy po začátku vyučování či během vyučování jsou považovány za neomluvenou absenci. Tuto absenci musí zákonný zástupce žáka řádně omluvit.

Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem, a to pouze jako doplněk omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako doplněk omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti kratší než 3 vyučovací dny.

7.2 Uvolňování žáků

O uvolnění žáka z vyučování při předem známé nepřítomnosti žádá písemně zákonný zástupce žáka na formuláři školy. O uvolnění žáka na 2-5 dní žádá zákonný zástupce třídního učitele nejméně 3 dny předem. O uvolnění žáka na více než 5 vyučovacích dnů rozhoduje ředitel školy; žádost o uvolnění musí být podána nejméně týden předem. Posuzuje se důvod žádosti a celkový počet zameškaných hodin. Škola není povinna žádosti vyhovět.

Z rodinných důvodů lze žáka omluvit maximálně na 2 dny za pololetí, vždy je třeba předem podat žádost o uvolnění třídnímu učiteli.

7.3 Řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

- do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí – pohovor třídního učitele se zákonným zástupcem žáka,

- od 11 do 25 hodin u žáka 1. stupně a od 13 do 30 hodin u žáka 2. stupně – jednání výchovné komise, případně oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí,
- jednorázově 26 hodin, resp. 31 a více – oznámení o pokračujícím záškoláctví na přestupkové oddělení příslušného úřadu, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, opakovaná neomluvená absence 26 hodin, resp. 31 a více - oznámení okresnímu státnímu zastupitelství, orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Škola v rámci prevence záškoláctví sleduje také zvýšenou omluvenou absenci žáků.

8 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

8.1 Pochvaly a ocenění

- **pochvala třídního učitele** - ocenění za příkladné plnění povinností, pomoc spolužákům, vykonávání služby, aktivity spojené se třídou, za reprezentaci třídy,
- **pochvala ředitele školy** - ocenění za aktivity spojené s většími celoškolskými akcemi, za reprezentaci školy, významný čin apod.,
- **odměna nejlepším žákům školy na konci školního roku** - předání diplomu a věcného daru před žáky školy; pro tuto odměnu jsou vybíráni třídním učitelem ve spolupráci se třídou.

8.2 Kázeňská opatření

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.

Kázeňská opatření jsou ukládána na základě posouzení každého porušení individuálně, a to s přihlédnutím k okolnostem, četnosti, míře (intenzitě), výši škody apod. Ředitel školy ukládá důtku po projednání pedagogickou radou.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažná zaviněná porušení povinností

NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE

Příklady:

| |
|--|
| neudržování pořádku |
| nepřezouvání se |
| nenošení pomůcek |
| neplnění školních povinností |
| nerespektování pokynů pedagogů a dalších zaměstnanců školy |
| narušování výuky |

DŮTKA TŘÍDNÍHO UČITELE

Příklady:

| |
|---|
| závažné neudržování pořádku |
| nenošení pomůcek |
| poškození majetku školy nebo spolužáků |
| agresivní chování |
| porušování pravidel bezpečnosti |
| nerespektování pokynů pedagogů a dalších zaměstnanců školy |
| narušování výuky |
| opakované používání elektroniky ve výuce bez svolení pedagoga |
| vulgární vyjadřování |
| nevhodné chování ke spolužákům |

DŮTKA ŘEDITELE ŠKOLY

Příklady:

| |
|--|
| úmyslné ničení nebo falšování záznamů (např. klasifikace, omluvenky) |
| vyhazování předmětů z okna |
| agresivní chování |
| svévolné opuštění areálu školy |
| neomluvená absence |
| zvláště nevhodné chování vůči zaměstnanci školy |
| krádež, spoluúčast na krádeži |

| |
|--|
| ničení majetku školy, spolužáků či zaměstnanců školy |
| šikana |
| pořizování zvukových a obrazových záznamů ve škole (výjimkou je pořízení záznamu jako důkazního materiálu, např. při vandalismu, napadení apod.) |
| manipulace s ohněm či výbušninami |
| kouření (včetně manipulace s cigaretami a veškerými náhražkami) |
| přinesení, přechovávání, užití či distribuce návykové látky či alkoholu |
| přinesení, přechovávání a manipulace se zbraněmi, včetně replik a hraček |

Opakující se a závažná porušení školního řádu budou reflektována při hodnocení chování na vysvědčení.

9 Řešení rizikového chování v rámci školy

9.1 Strukturovaný postup řešení rizikového chování

1. pohovor se žákem (za účasti třídního učitele, případně výchovného poradce/metodika prevence/školního psychologa),
2. jednání se žákem a zákonným zástupcem žáka (za účasti třídního učitele a vedení školy/výchovného poradce/metodika prevence/školního psychologa),
3. zpracování individuálního výchovného plánu (IVýP) pro žáka/jednání výchovné komise,
4. postoupení případu další straně.

Při prevenci a řešení šikany škola využívá metodiku programu KiVa.

9.2 Individuální výchovný plán (IVýP)

Jedná se o formu spolupráce školy, zákonných zástupců a žáka, případně další strany. Spolupráce se žákem a jeho zákonnými zástupci prostřednictvím IVýP je jedním ze stupňů strukturovaného postupu řešení rizikového chování žáka v rámci školy.

Vycházíme z toho, že škola i zákonný zástupce žáka mají společný cíl - odstranění rizikového chování žáka. IVýP nabízí prostor pro hledání možností řešení a nastavení vhodné podpory pro žáka/zákonného zástupce.

Plán je individuálně přizpůsoben charakteru problému, který je touto formou řešen. Zavazuje všechny zúčastněné strany (žáka, zákonné zástupce, školu) k přijetí určitého dílu zodpovědnosti a k plnění stanovených a dohodnutých úkolů. Může být zpracován a aktualizován i poté, kdy na řešení situace participuje další instituce. IVýP zahrnuje také konkrétně stanovená opatření, která budou realizována, pokud ani za podpory všech zúčastněných stran nedojde k odstranění

rizikového chování žáka. Pokud není dohoda ze strany žáka či zákonných zástupců dodržována, škola dál jedná podle obvyklých postupů. Zároveň využije všechny prostředky k řešení, které má k dispozici (současné využití kázeňských opatření a individuálního výchovného plánu se vzájemně nevylučuje).

9.3 Školní výchovná komise

Je poradním orgánem ředitele školy. Slouží jako podpůrné opatření při řešení závažných, opakujících se nebo dlouhodobě přetrvávajících výchovných či vzdělávacích problémů žáka (např. neomluvená nebo dlouhodobě vysoká absence, nevhodné chování ke spolužákům, pedagogům či ostatním zaměstnancům školy, agresivní chování, rizikové projevy chování), které byly řešeny s třídním učitelem, ale nebylo dosaženo zlepšení situace.

Jednání výchovné komise předsedá výchovný poradce, účastní se jí žák a jeho zákonný zástupce, třídní učitel nebo učitel, kterého se projednáváný problém týká, ředitel školy nebo jeho zástupce.

Dále podle specifík či závažnosti problému mohou být přizváni další účastníci, např. školní metodik prevence, školní psycholog, pracovník školského poradenského zařízení, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zástupce rady školy, další odborníci či zástupci orgánů činných v trestním řízení.

Jednání výchovné komise svolává ředitel školy, za přípravu jednání zodpovídá výchovný poradce. Zákonní zástupci jsou zváni doporučeným dopisem a jsou povinni se na jednání výchovné komise dostavit nebo se předem řádně omluvit a domluvit si náhradní termín.

Cílem jednání výchovné komise je stanovení dalšího společného postupu k řešení problému. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Každý účastník jednání obdrží zápis z jednání. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.

Závěry z jednání přednese ředitel školy nebo výchovný poradce na pedagogické radě.

9.4 Řešení problematiky návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat. Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem.

Užívání omamných a psychotropních látek dětmi je považováno za rizikové chování. V případě takového chování mají děti nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě, že se škola o takovém chování dozví, hlásí tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka. Zároveň je škola povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě návykové látky užívá.

Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů je podle § 283 trestního zákoníku zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin (v případě dítěte za provinění nebo čin jinak trestný). Škola je povinna tento skutek oznámit policejnímu orgánu.

V případě výskytu nelegální látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o omamnou nebo psychotropní látku nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě předchozím.

V případě důvodného podezření na užití návykové látky žákem je možné provést orientační

vyšetření na přítomnost návykové látky v organismu u žáka (provádí útvar Policie České republiky za přítomnosti pedagogického pracovníka). Pokud žák odmítne podrobit se orientačnímu testu, hledí se na něj jako by návykovou látku užil. Škola následně vyrozumí zákonného zástupce žáka.

10 Závěrečná ustanovení

Školní řád je k dispozici v tištěné podobě u ředitele školy a elektronicky na webových stránkách školy ([Aktuální dokumenty \(zspolesna.cz\)](http://zspolesna.cz)).

Provozní řády odborných učeben, tělocvičen, hřiště, školní družiny, školního klubu a školní jídelny jsou upraveny samostatnými předpisy.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád)

| | |
|---|----|
| 1 Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou | 15 |
| 2 Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků | 15 |
| 3 Zásady a pravidla sebehodnocení žáků | 16 |
| 4 Zásady a způsoby hodnocení vzdělávání žáků | 16 |
| 5 Zásady pro hodnocení a klasifikaci chování | 18 |
| 6 Slovní hodnocení | 19 |
| 7 Postup do vyššího ročníku | 21 |
| 8 Komisionální a opravné zkoušky | 21 |
| 8.1 Komisionální zkoušky | 21 |
| 8.2 Podmínky komisionálních zkoušek | 22 |
| 8.3 Opravná zkouška | 22 |
| 8.4 Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí | 22 |
| 9 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami | 24 |
| 9.1 Průběžné hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami | 24 |
| 9.2 Souhrnné hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami | 24 |
| Přílohy | 25 |

1 Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů (vzdělávacích oborů) v platných kurikulárních dokumentech školy (školním vzdělávacím programu).

Efektivní hodnocení je jednoznačné, srozumitelné a věcné, konkrétní a adresné, pedagogicky zdůvodněné v souladu s předem stanovenými kritérii, odborně správné, doložitelné a všestranné.

Výsledky vzdělávání a chování žáků se hodnotí průběžně a celkově za celé klasifikační období.

Kritéria hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech (vzdělávacích oborech) stanoví jednotliví vyučující. Přijatá kritéria jsou pro dané klasifikační období závazná.

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost, objektivitu, přihlíží k věkovým zvláštnostem a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v dílčích studijních výsledcích jednorázově zakolísat. Přihlíží se také ke snaze a pečlivosti žáka.

Hodnocení jednotlivých předmětů nezahrnuje hodnocení chování žáka. Chování žáka je hodnoceno samostatně.

Zákonní zástupci žáků jsou o průběhu hodnocení a klasifikaci žáka informováni

- prostřednictvím elektronické žákovské knížky v programu Bakaláři
- v 1. a 2. ročníku formou zápisu do notýsku žáka
- výpisem z vysvědčení v pololetí školního roku a vysvědčením na konci školního roku.

Další informace mohou získat rodiče formou sjednání osobní konzultace s jednotlivými vyučujícími a při třídních schůzkách. Po dohodě s vyučujícím lze vyžádat informace i formou e-mailové zprávy.

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, žádá se krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2 Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,

- soustavným sledováním výkonů a aktivity žáka, jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, online testy, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi,
- zadáváním úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací (např. seminárních prací, referátů, prezentace projektů),
- analýzou výsledků činnosti žáka (např. výtvarných prací či jiných výtvorů), konzultacemi s ostatními učiteli, příp. s dalšími odborníky,
- rozhovory s žákem, vč. sebehodnocení žáka.

Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, tuto zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnoceného projevu, výkonu, výtvoru. Při ústním hodnocení oznamuje vyučující hodnocení okamžitě, při písemné formě a při praktických činnostech co nejdříve, bez zbytečného odkladu. Průběžnou klasifikaci zapisuje vyučující žákovi do elektronické žákovské knížky.

V souladu s požadavkem doložitelnosti jsou dodržovány tyto zásady:

- a) písemná přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut (zejména čtvrtletní, pololetní a slohové práce budou uloženy u vyučujícího daného předmětu do 10. února v případě prací psaných během prvního pololetí a do 31. srpna v případě prací psaných během druhého pololetí daného školního roku,
- b) písemná přezkoušení a grafické projevy budou předány žákům po zápisu známky do elektronické žákovské knížky. Po kontrole žáky budou práce v závěru hodiny vráceny vyučujícímu.

Rodiče mají právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci u vyučujícího, který ji provedl. Po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou.

3 Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

Vyučující jednotlivých předmětů vytvářejí podmínky pro sebehodnocení a vzájemné hodnocení žáků. Cílem je vyjádření žáka o pozitivních a negativních stránkách vlastního výkonu, formulace kroků potřebných ke zlepšení, příp. návrh vhodné strategie učení. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení žáka učitelem, doplňuje a rozšiřuje stávající evaluační procesy, posiluje zejména motivační, výchovnou a regulativní funkci hodnocení. Vede žáky k postupnému přebírání odpovědnosti za kvalitu svého vzdělávání a osobní rozvoj.

4 Zásady a způsoby hodnocení vzdělávání žáků

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se při průběžné klasifikaci i na vysvědčení hodnotí stupni prospěchu:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,

- 4 - dostatečný,
5 - nedostatečný.

Při průběžném hodnocení lze používat i jiné hodnocení (body, procenta, slovní popis aj.)

| | | | | |
|---|---|--|----------|--|
| 1 | Prakticky bezchybný stav | vynikající, příkladný, bezvadný, výborný | vždy | alespoň 90% |
| 2 | Převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby | velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný | většinou | 89 – 75 % celkového počtu bodů |
| 3 | Pozitivní a negativní v rovnováze | průměrný, dobrý | někdy | nejméně polovina celkového počtu bodů |
| 4 | Převaha negativních zjištění, výrazné chyby | podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný | málokdy | nejméně čtvrtina celkového počtu bodů |
| 5 | Zásadní nedostatky | nevyhovující stav, nedostatečný | nikdy | méně než čtvrtina celkového počtu bodů |

Na počátku školního roku (příp. klasifikačního období) učitel seznámí žáky s postupem při získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání a s kritérii hodnocení v daném předmětu.

Učitel oznamuje žákům výsledek každého hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje na klady a nedostatky hodnoceného výkonu. Seznamuje je také s rozdílným významem („váhou“) dílčích známek pro stanovení klasifikačního stupně na vysvědčení. Stupeň prospěchu na vysvědčení určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Pokud předmět vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu po vzájemné dohodě.

Počet a druh zkoušek v průběhu klasifikačního období vychází z hodinové dotace předmětu ve vzdělávacím programu školy, z charakteru předmětu a věkových zvláštností žáků. Stanovení počtu je v kompetenci vyučujícího.

O termínu písemné práce, která trvá většinu vyučovací hodiny a zahrnuje učivo za delší časové období (např. čtvrtletní práce), informuje učitel žáky nejméně týden předem. Žáci mohou psát v jednom dni pouze jednu práci uvedeného rozsahu.

Rozhodnutí o poskytnutí náhradního termínu žákovi, který nepsal písemnou práci zadanou v době jeho nepřítomnosti ve škole, je plně v kompetenci vyučujícího.

V případě neúspěchu při průběžné zkoušce může učitel poskytnout žákovi možnost „opravné“ zkoušky k dosažení úspěšnějšího hodnocení. Tento postup není automatický, rozhodnutí je plně v kompetenci vyučujícího, který přihledne mj. k věkovým zvláštnostem žáka a k tomu, zda předchozí neúspěch nebyl důsledkem dlouhodobého nebo opakovaného neplnění školních povinností.

Škola používá elektronický zápis klasifikace s váženým průměrem. Výsledná známka na vysvědčení se od 3. ročníku řídí přesně podle tohoto průměru takto:

Průměr 1,00 – 1,49 1
1,50 – 2,49 2

2,50 – 3,49 3

3,50 – 4,49 4

4,50 – 5,00 5

Celkový prospěch žáka, uváděný na vysvědčení, zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.

Celkový prospěch žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním** - žák není v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- **prospěl(a)** - žák není v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **neprospěl(a)** - žák je v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo z něho není hodnocen na konci druhého pololetí
- **nehodnocen** - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí
- **uvolněn** - píše se slovně v případě, je-li žák uvolněn z předmětu ze zdravotních důvodů. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

V případě, že absence žáka v některém z předmětů překročí 50%, může škola požadovat doplnění klasifikace za dané pololetí.

5 Zásady pro hodnocení a klasifikaci chování

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Předmětem hodnocení není chování žáků v době, která nesouvisí s plněním školní docházky.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) na třídních schůzkách nebo třídních konzultacích,
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace 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 uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

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 jeho nebo jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. I přes udělení opatření k posílení kázně se dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu a nemá snahu své chyby napravit.

6 Slovní hodnocení

Slovně nebo kombinací s klasifikačním stupněm může být žák hodnocen jen v odůvodněných případech. O způsobu hodnocení rozhoduje na základě žádosti rodičů a doporučení školního poradenského pracoviště ředitel školy. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Ve třídě s prvky Montessori pedagogiky učitel vede záznamy o pokrocích dítěte, které jsou spolu s portfoliem k nahlédnutí zákonným zástupcům. Žáci jsou hodnoceni dvakrát za rok slovním hodnocením.

Převod slovního hodnocení do klasifikace nebo opačně se provádí v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Rovněž se převádí slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Učitel se vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva,
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).

Učitel vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

Hodnocení obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

| Ovládnutí učiva zahrnutého ve školním vzdělávacím programu | |
|---|---|
| 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 | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, 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 |

7 Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem 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.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V takovém případě je pro klasifikaci ve 2. pololetí možné u žáka prověřovat i znalosti starších tematických celků z 1. pololetí.

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.

Předmětem vyzkoušení v rámci dokončení odložené klasifikace je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel, výsledek zkoušení je konečný.

Žák plnící povinnou školní docházku nepostupuje do dalšího ročníku a opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl anebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Z vážných zdravotních důvodů může ředitel školy povolit na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře a žádosti zákonného zástupce žáka opakování ročníku bez ohledu na to, zda již žák na daném stupni opakoval.

8 Komisionální a opravné zkoušky

8.1 Komisionální zkoušky

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.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

1. předseda, kterým je ředitel školy, resp. zástupce ředitele školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

8.2 Podmínky komisionálních zkoušek

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy komisi náhradní termín přezkoušení tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, v souladu se školním vzdělávacím programem.

Přezkoušením z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka zadaných v průběhu přezkoušení. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží prvopis vysvědčení (v termínu předávání vysvědčení žák obdrží pouze výpis klasifikace). V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

8.3 Opravná zkouška

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.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy, termín je žákovi i zákonnému zástupci žáka sdělen na výpise z katalogového listu žáka spolu s ostatní klasifikací.

Žák může konat v jednom dni jen jednu opravnou zkoušku, opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který opravnou zkoušku nevykonal nebo se k ní nedostavil, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín, nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, případně znovu do devátého ročníku.

8.4 Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí a **je žákem kmenové školy v ČR, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů, a tím způsobem průběžně získávat základní vzdělání i v ČR.** Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel v souladu se ŠVP. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Výjimku tvoří žáci, kteří se vzdělávají v Evropských školách nebo žáci, kteří se vzdělávají na Gymnáziu Friedricha Schillera v Pirně. Tito žáci zkoušky nekonají, vzdělání je jim uznáváno. Podobně žáci, kteří se vzdělávají kromě školy v zahraničí ještě u tzv. poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který má s ministerstvem uzavřenou smlouvu o poskytování vzdělávání v době plnění povinné školní docházky, nekonají zkoušky v kmenových školách.

Pokud žák **zkoušky koná**, pak se konají z těchto předmětů:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (dále jen „RVP ZV“),

b) ve 4. a 5. ročníku ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného RVP ZV,

c) v 6. - 9. ročníku ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a Zeměpis, stanovených RVP ZV.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a koná zkoušky, pak je koná z každého předmětu uvedeného v příslušných ročnících ŠVP s výjimkou předmětů volitelných.

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy. Termín konání zkoušky dohodne ředitel se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o komisionální přezkoušení.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Plnění povinné školní docházky žákem doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy předložením hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, nebo dokladu, který prokazuje školní docházku, a to za období nejvýše dvou školních roků, včetně překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, musí být zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka. Takový žák koná zkoušky na výše uvedené zahraniční škole na území České republiky.

Nekoná-li žák zkoušky, a tedy nezíská vysvědčení o úspěšném ukončení 9. ročníku základního vzdělávání, které je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání, je tento žák považován za žáka, který nezískal základní vzdělání v ČR, konkrétní formulace viz § 54 školského zákona.

9 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází z charakteru znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka. Obecně platí, že žákovi se uzpůsobují podmínky vzdělávání, ale hodnocení je vztaženo k výstupům ŠVP, v případě žáků s úpravou obsahu a sníženými výstupy k výstupům definovaným v IVP. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být zvoleny jiné formy ověřování výsledků vzdělávání. Rovněž může být ověřováno zvládnutí učiva mimo třídu, pokud to doporučuje ŠPZ. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být upravena i kritéria hodnocení. Učitel žáka s kritérii seznámí předem.

Třídní učitel ve spolupráci s pracovníky školního poradenského pracoviště informují vyučující o oprávněných potřebách žáka, které jsou dány doporučením ŠPZ a mají vliv na hodnocení žáka.

O použití slovního hodnocení rozhodne na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy.

9.1 Průběžné hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se v průběžném hodnocení preferuje poskytování slovní zpětné vazby. Učitel volí způsob hodnocení, kterému žák rozumí a pomáhá mu v jeho učení.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je kladen důraz na motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl, užívají se různé formy hodnocení (např. bodové, uvedení počtu chyb apod.). Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka. Upřednostňuje se způsob ověřování, při kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

9.2 Souhrnné hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáků, kteří mají školským poradenským zařízením doporučenou úpravu obsahu vzdělávání nebo snížené výstupy v konkrétních předmětech, se použije na žádost zákonných zástupců slovní hodnocení. Při ukončení vzdělávání na základní škole nebo při přechodu na jinou školu se slovní hodnocení převádí na známky. Souhrnné slovní hodnocení musí být předem definováno v IVP žáka.

Přílohy

Příloha 1: Komentář ke školnímu řádu a hodnocení vzdělávání a chování pro žáky (2 samostatné strany)

Příloha 2: Postup při onemocnění pedikulózou (výskyt vší) zjištěném u žáka školy

Mgr. Libor Skala, ředitel školy

Komentář ke školnímu řádu a hodnocení vzdělávání a chování pro žáky

Třída:.....

Vím, co je řád školy

Každá instituce by měla mít stanovený svůj řád. Beru na vědomí, že jej má také naše škola. Řád školy vymezuje práva a povinnosti mé, mých zákonných zástupců a pedagogických pracovníků a také zásady hodnocení mé školní práce. Jeho dodržování je předpokladem dobrého soužití mezi spolužáky a mezi žáky a pracovníky školy.

Co bych na základě řádu školy měl:

- vystupovat, jednat, oblékat se a upravovat v souladu se zásadami slušného chování a obecných zvyklostí chodit včas na výuku a činnosti organizované školou
- vždy chránit zdraví své a svých spolužáků, vždy ohlásit své zranění či zranění spolužáka vyučujícímu
- vážit si věcí vlastních, společných, školních i věcí druhých žáků
- dbát na dodržování zásad hygieny, čistoty a pořádku
- plnit všechny další povinnosti vymezené řádem školy

Co bych neměl:

- zapomínat pomůcky a domácí úkoly
- nosit do školy předměty, které pro výchovně vzdělávací činnost nepotřebuji (hlavně věci nebezpečné a cenné)
- lhát a podvádět
- narušovat vyučování a bránit ostatním ve vzdělávání

Čemu se musím vyhnout:

- všem projevům ponižování a ubližování spolužákům
- donášení, užívání a šíření návykových látek
- projevům vulgárnosti
- všem projevům násilí (včetně strkání, náznaků kopů, chvatů a úderů, škrcení apod.)
- svévolnému opuštění prostor školy nebo na při konání výchovně vzdělávací činnosti organizované školou
- používání elektronických zařízení při výuce bez svolení učitele.

Co mohu očekávat od dospělých:

- vstřícné jednání
- přiměřené a splnitelné požadavky
- pochopení mých problémů a starostí
- ochotu mne vyslechnout a věcně se mnou diskutovat
- právo na odvolání v případě svého přesvědčení o nespravedlnosti

S úplným textem řádu školy jsem byl podrobně seznámen při třídnické hodině dne

Obsahu textu rozumím a jsem schopen se jím řídit. Jsem si vědom, že nedodržováním zásad a pravidel uvedených ve školním řádu se vystavuji možnosti postihu.

V Praze, dne Podpisy žáků:

| | | | | |
|----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | 7. | 13. | 19. | 25. |
| 2. | 8. | 14. | 20. | 26. |
| 3. | 9. | 15. | 21. | 27. |
| 4. | 10. | 16. | 22. | 28. |
| 5. | 11. | 17. | 23. | 29. |
| 6. | 12. | 18. | 24. | 30. |

Třída:.....

Vím, jak je hodnocena moje školní práce a mé chování

Součástí školního řádu je i část věnovaná zásadám hodnocení žáka – jeho prospěchu a chování. Povinností pedagogických pracovníků školy je vysvětlit mi tato pravidla předem. Je v mém zájmu se s nimi seznámit a dobře jim rozumět. Při jakékoliv nejasnosti mám právo žádat od vyučujícího vysvětlení.

Co bych měl o svém hodnocení vědět:

- předem jsou stanovena jasná kritéria, podle kterých jsem hodnocen,
- požadavky k mé činnosti jsou stanoveny předem a jsou mi vysvětleny,
- je hodnocen můj individuální pokrok a není cílem mého hodnocení srovnání s ostatními žáky,
- podílím se na svém hodnocení a jsem veden k vlastnímu sebehodnocení a sebekontrolě,
- je klasifikováno jen probrané a procvičené učivo,
- v jednom vyučovacím dni se píše pouze jedna shrnující, zásadní písemná práce (přesahující 25 minut), taková práce je nejméně jeden týden dopředu oznámena, není zadávána bez ohlášení,
- hodnocení probíhá průběžně v celém pololetí a výsledná známka zahrnuje zvládnutí očekávaných výstupů, úroveň komunikace a tvořivosti a míru zodpovědnosti a úsilí, jež projevují v jednotlivých vyučovacích předmětech,
- známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení mého chování.

Úplné znění školního řádu je k dispozici u ředitele školy a na webových stránkách školy (www.zspolesna.cz).

S úplným textem klasifikačního řádu školy jsem byl podrobně seznámen při třídnické hodině a obsahu rozumím.

V Praze, dne

Podpisy žáků:

| | | | | |
|----|-----|-----|-----|-----|
| 1. | 7. | 13. | 19. | 25. |
| 2. | 8. | 14. | 20. | 26. |
| 3. | 9. | 15. | 21. | 27. |
| 4. | 10. | 16. | 22. | 28. |
| 5. | 11. | 17. | 23. | 29. |
| 6. | 12. | 18. | 24. | 30. |

Postup při onemocnění pedikulózou (výskyt vši) zjištěném u žáka školy

Pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění.

K ochraně před vznikem a šířením infekčních onemocnění a k omezení jejich výskytu jsou fyzické osoby povinny podrobit se léčení infekčního onemocnění. Jde-li o osobu, která nedovršila 15. rok svého věku, odpovídá za plnění povinností její zákonný zástupce (§70, odst. 1 a 3, zákona č.471/2005 Sb. o ochraně veřejného zdraví).

Fyzická osoba, která onemocněla infekčním onemocněním nebo je podezřelá z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinna zdržet se činnosti, která by mohla vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění (§ 64, písm. d), zákona 471/2005 Sb. o ochraně veřejného zdraví).

Při zjištění výskytu vší u žáka informuje neprodleně pracovník školy zákonného zástupce žáka a vyzve jej k vyzvednutí dítěte ze školy a k zajištění léčení. Souběžně informuje vedení školy.

Při zařazení žáka zpět do školy potvrdí úspěšnost léčby jeho zákonný zástupce čestným prohlášením (ke stažení na stránkách školy). V případě pochybností o úspěšnosti léčby může škola žádat vyjádření ošetřujícího lékaře.