

Základní škola a Mateřská škola Hugo Šánky, Rudice, okres Blansko Rudice 115, 679 06 Jedovnice	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: 2023	2023
Vypracoval:	Mgr. Lenka Klaibová, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Lenka Klaibová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	4.10.2023
Školská rada schválila dne:	5.10.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	4.10.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	5.10.2023
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást školního řádu.	

Obsah:

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	str. 2
1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo	str. 2
2. Zákonní zástupci mají právo.....	str.2
3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni	str. 2
4. Žáci jsou povinni	str. 2
5. Práva pedagogických pracovníků	str. 3
6. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	str.3
7. Pravidla vzájemných vztahů.....	str. 3
II. Provoz a vnitřní režim školy	str. 4
III. Hygienická a proti-epidemiologická opatření	str. 4
IV. Režim při akcích mimo školu	str. 4
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	str. 6
VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.....	str. 7
VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	str. 7
VIII. Školní stravování	str. 7
IX. Závěrečná ustanovení	str. 7

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s ostatními žáky a se zaměstnanci školy

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- a) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- d) žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni :

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny, ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu,
- d) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Dále je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

4. Žáci jsou povinni:

- a) žák plní pokyny pedagogických pracovníků školy,
- b) dodržuje školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,

- c) žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben, chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob, porušil-li žák takovéto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí,
- d) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou, účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- e) žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, **chodí ve vhodné obuvi (doporučena je pevná obuv),**
- f) žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- g) před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- h) žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování,
- i) žák nenosí do školy cenné předměty a předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (za mobilní telefony si zodpovídá žák sám),
- j) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy,
- k) škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

5. Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

6. Povinnosti pedagogických pracovníků :

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami, cíli vzdělávání a dle náplně práce,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů:

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy (při plnění svých pracovních úkolů) ve vzájemných vztazích vystupují v souladu s pravidly slušnosti v občanském soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Vzájemný vztah je založen na respektování autority zaměstnance školy, na vzájemné úctě a pochopení individuálních zvláštností žáka, na rovném přístupu zaměstnance školy k žákům s různým druhem postižení.

Jakékoliv nevhodné vystupování žáků vůči zaměstnancům školy (slovní či fyzické) bude považováno za hrubé porušení tohoto řádu. Dále je tento vztah založen na respektu zaměstnance školy k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého žáka.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole :

- a) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 14 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- b) Školní budova se pro žáky otevírá v 7,30 hodin ráno. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, svačínová přestávka je 20 minutová V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- e) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- g) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30 a při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků 24.
- h) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
- i) Škola vede evidenci úrazů žáků .
- j) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada, prostor před budovou školy).
- k) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- l) Žák je povinen se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při distanční formě pak mírou odpovídající okolnostem.
- m) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven danými ochrannými pomůckami a používat je předepsaným způsobem.

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- On-line výukou, kdy pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy. O čase a způsobu budou žáci informováni s předstihem formou dokumentu: Pokyny k distanční výuce pro daný ročník. Tyto jsou zaslány emailem na adresy, které poskytl škole zákonní zástupci žáků.
- Off-line výukou, bez kontaktů přes internet, telefonicky nebo předáním materiálů osobně v daný čas ve vestibulu školy.
- Individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
- Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.
- Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení.

- Pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé nebo dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve škole.

V případě nutnosti konzultace se zákonným zástupcem žáka, pokud nedostačuje komunikace prostřednictvím emailu nebo telefonického rozhovoru, je možné uskutečnit tuto konzultaci prostřednictvím on-line spojení s ním. Toto platí i v případě pořádání třídních schůzek v době distanční výuky (také mohou být za pomoci on-line nástrojů).

III. Hygienická a proti-epidemiologická opatření

Postup při zavšivení žáků ve školských zařízeních

- a) Při výskytu vši ve školském zařízení je škola povinna okamžitě informovat zákonné zástupce postiženého dítěte, ale i všech ostatních žáků v kolektivu.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni aplikovat takové ošetření hlavy dítěte, aby byly odstraněny jak vši, tak hnidy (provést odvšivení).
Důležitá opatření při odstranění vši:
 - mýt vlasy účinnými hubícími prostředky
 - vlasy vyčesávat speciálními hřebeny
 - důsledně odstraňovat z vlasů hnidy
 - prát ložní prádlo a oblečení, které je v kontaktu s pokožkou hlavyTato hygienická opatření je třeba dodržovat minimálně 1 měsíc. Zabezpečení odstranění parazitů je povinností rodičů, nikoliv školy a pedagogických pracovníků.
- c) V případě zjištění parazitů u žáka v domácím prostředí jsou zákonní zástupci dítěte povinni okamžitě nahlásit toto třídnímu učiteli a vedení školy.
- d) V případě potvrzení výskytu parazitů u žáka naší školy doporučujeme vyloučit ho ze školního kolektivu na dobu nejméně dvou pracovních (školních) dnů.

IV. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní

předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

- a) Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
- b) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- c) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

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

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Při výuce v tělocvičně zachovávají 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 o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- f) Školní budova je uzamčena a pouze na zazvonění a pomocí kamerového systému jsou do budovy vpuštěny cizí osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů ZŠ a MŠ (panikový systém).
- g) Šatny s odloženými svršky žáků jsou odemčeny. Třídní učitelé určí služby žáků, kteří kontrolují každé ráno pořádek v šatnách.
- h) Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagog.
- i) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- j) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
- k) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. **Do školy i na akce pořádané školou je zakázáno přinášet, užívat, nabízet či rozšiřovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.** Při řešení případů souvisejících s přechováváním, užíváním a distribucí **návykových takových** látek škola neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a spolupracuje s dalšími institucemi (Policie ČR, orgány sociálně právní ochrany dětí, školské poradenské zařízení apod.). Při výskytu šikany postupují všichni pracovníci podle Krizového plánu školy.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání tříd a hlavní budovy.
- c) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
- d) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

VIII. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cenu obědů,
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní),
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený,
- způsob přihlašování a odhlašování,
- výdej do obědníků,
- organizaci výdeje.

IX. Závěrečná ustanovení

- 1) Ruší se předchozí znění tohoto řádu ze dne **31. 10. 2022**.
- 2) Školní řád byl schválen školskou radou dne **4. 10. 2023**.
- 3) Školní řád nabývá účinnosti dnem **5. 10. 2023**
- 4) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v prostorách školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
- 5) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne **4. 10. 2023**.
- 6) Žáci školy a jejich rodiče byli s tímto řádem seznámeni emailem, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
- 7) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Rudici dne **4. 10. 2023**

.....
Mgr. Lenka Klaibová, ředitelka školy

Vnitřní směrnice:

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám, jako statutární orgán školy tuto přílohu, která je součástí školního řádu školy.

OBSAH:

A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.	str. 9
B. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace, jejich charakteristika a stanovená kritéria.	str. 10
C. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, jejich charakteristika a stanovená kritéria.	str. 11
D. Podrobnosti o komisionálním přezkoušení a opravných zkouškách.	str. 12
E. Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky.	str. 13
F. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.	str. 13
G. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.	str. 14
H. Hodnocení nadaných žáků.	str. 15
I. Zásady pro používání slovního hodnocení.	str. 15
J. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním způsobu vzdělávání.	str. 17
K. Závěrečné ustanovení.	str. 17

A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 2) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) V pátém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.
- 6) 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 to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 7) 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 (nehodnocen).
- 8) 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.
- 9) 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 přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může se zákonný zástupce odvolat na krajský úřad. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 10) 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 žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 11) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 12) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
- 13) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Chování žáků posuzujeme podle těchto hlavních kritérií:

- míra dodržování povinné školní docházky
- kvalita projevů chování žáků ve vztahu k společensky uznávaným normám
- a míra dodržování těchto norem
- kvalita projevů chování žáků ve vztahu k pravidlům stanoveným školním řádem
- míra dodržování těchto pravidel

Při posuzování kvality chování žáka hodnotíme zejména jeho:

- zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva, uplatnění předností),
- vhodný způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku),
- respektování ostatních (nevysmívá se jim, neponižuje je, nenapadá je slovně ani fyzicky, bere ohled na druhé, oceňuje jejich přínos, nebrání jim zapojit se do činností, nepůjčuje si jejich věci bez dovození),
- úcta k hodnotám (chrání svůj i cizí majetek, nepůjčuje si cizí věci bez dovození, zachází s věcmi šetrně a předepsaným způsobem),
- zodpovědné plnění školních povinností a školní docházky (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený časový rozvrh, plní uložené úkoly, dodržuje školní řád a dbá organizačních pokynů),
- prosazování práv (upozorní na nebezpečí, na chování a jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, slušnou formou se ohradí proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, uplatňuje demokratické principy),
- respektování bezpečnostních a hygienických pravidel (dbá o bezpečnost a zdraví své i ostatních, vyhýbá se rizikovému chování),
- vstřícnost, snaha a ochota k požadavkům vázajícím se k stanoveným pravidlům chování .

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Je zařazováno do procesu vyučování průběžně všemi vyučujícími.
- O chybě se s žákem bavíme, rozebíráme a umožníme mu opravu.
- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: co se mu daří, co mu ještě nejde, kde má rezervy, jak bude pokračovat dál.
- Pedagog vede žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a žáka více aktivovat.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

B. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace, jejich charakteristika a stanovená kritéria

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

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

Kritéria:

Stupeň 1 – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování ustanovené vnitřním řádem školy, je přístupný k výchovnému působení a snaží své chyby napravit.

Stupeň 2 – chování je v rozporu s pravidly slušného chování, dopouští se závažného přestupku nebo opakovaně méně závažných přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje i spolužáků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků.

Stupeň 3 – chování je v příkrém rozporu s pravidly chování, dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu a je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5
- neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5

C. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, jejich charakteristika a stanovená kritéria

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

V rámci motivace žáků jsou používány i znaky -, /, _, *, smajlík.

Kriteria:

Stupeň 1

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

Stupeň 2

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

Stupeň 3

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

Stupeň 4

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V jeho logice se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5

Žák si svoje požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podmínkami učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

D. Podrobnosti o komisionálním přezkoušení a opravných zkouškách

- 1) Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 3) 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.
- 4) Přesáhne-li absence žáka 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti člena Školního poradenského pracoviště a žáka samotného. Zde všechny přítomné třídní učitel seznámí s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a možnosti konání komisionálního přezkoušení.

E. Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škol

- 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:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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 nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 4) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 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.
- 8) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledků zkoušky, může požádat o přezkoušení.

F. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 2) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,..) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 4) Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 5) 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 oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- 6) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 7) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje a v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 8) 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,...).V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- 9) Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 10) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 11) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 12) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v polovině listopadu a v polovině dubna.
- 13) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 14) Zákonně zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 15) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 16) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 17) 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 rodičům.
- 18) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - 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,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- 19) Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které 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.

G. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- 2) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 3) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 6) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 7) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 8) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 9) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 10) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.
- 11) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- 12) Při způsobu hodnocení a klasifikace 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.
- 13) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními učiteli.
- 14) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 15) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, ...).
- 16) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice didaktické materiály.

H. Hodnocení nadaných žáků

- 1) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- 2) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

I. Zásady pro používání slovního hodnocení

- 1) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. 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.
- 1) Je-li žák hodnocen slovně, provede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 2) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které

dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobním 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 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.

3) Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení.

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 - výborný	Ovládá bezpečně.
2 - chvalitebný	Ovládá.
3 - dobrý	V podstatě ovládá.
4 - dostatečný	Ovládá se značnými mezerami.
5 - nedostatečný	Neovládá.
Myšlení	
1 - výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný.
2 - chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně.
3 - dobrý	Menší samostatnost v myšlení.
4 - dostatečný	Nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou.
5 - nedostatečný	Odpovídá nesprávně i na nápovědné otázky.
Celková aplikace vědomostí	
1 -výborný	Užívá vědomosti a spolehlivě a uvědoměle dovednosti, 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.
Aktivita 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	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu 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. 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.

J. Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním způsobu vzdělávání

- 1) Při distančním způsobu vzdělávání, zjišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především **formativní hodnocení** jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

Formativní hodnocení je hodnocení průběžné, které přináší dítěti/žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu, a směřuje ho k naplnění stanového cíle. Umožňuje mu sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost.

- 2) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno **sumativní hodnocení** výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Sumativní hodnocení je hodnocení souhrnné, které informuje o tom, co dotyčný žák zvládl na konci určitého období. Jeho účelem je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech či roztrždit žáky dle výsledků. Typickou formou sumativního hodnocení je známkování, ale i slovní hodnocení může být formou sumativního hodnocení, pokud je zaměřené pouze na výsledek.

- 3) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia žáka, jehož nedílnou součástí je také **sebehodnocení** žáka.

- 4) Zákonní zástupci jsou při distančním způsobu vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech - prostřednictvím emailů, sdělených škole jako komunikační kanál pro komunikaci se zákonnými zástupci, telefonicky, osobně, případně on-line konzultací s třídním učitelem.

K. Závěrečné ustanovení:

- 1) Směrnice nabývá účinnosti dnem: **5. 10. 2023**.
- 2) Zaměstnanci školy byli s tímto dokumentem seznámeni na provozní a pedagogické poradě dne: **4.10.2023**.
- 3) Žáci školy byli seznámeni s řádem třídním učitelem a učitelé provedli zápis do třídních knih dne: **5.10.2023**.
- 4) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách, elektronickou poštou a na webových stránkách. Řád je zpřístupněn v prvním poschodí školy.
- 5) Školská rada projednala a schválila dne: **5.10.2023**

V Rudici dne **4. 10. 2023**

.....
Mgr. Klaibová Lenka, ředitelka školy