

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KATEŘINICE, okres Vsetín

čp. 154, 756 21 KATEŘINICE



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **ŠKOLNÍ ŘÁD – ČÁST ZŠ**

(VČETNĚ PRAVIDEL PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ)

č. j. 165/2024

Pedagogická rada projednala: 26. 8. 2024

Směrnice nabývá platnosti: 2. 9. 2024

Směrnice nabývá účinnosti: 2. 9. 2024

Školská rada projednala: 27. 8. 2024

Vypracovala: Mgr. Šárka Muchová, ředitelka školy

Obsah

Obecná ustanovení	4
1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	5
1.1 Základní práva a povinnosti žáků	5
1.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců	5
1.3 Základní povinnosti pedagogických pracovníků	6
1.4 Docházka do školy	7
1.5 Základní pravidla chování ve škole	7
1.6 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb	7
1.7 Účast na akcích pořádaných školou	8
1.8 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	8
1.9 Průběh a ukončování vzdělávání	8
2 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	9
3 Provozní a vnitřní režim školy	10
3.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování	10
3.2 Rozpis přestávek	10
3.3 Časové rozvržení vyučovacích hodin	11
3.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy	11
3.5 Podmínky pohybu po budovách školy	11
3.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy	12
3.7 Možnost přítomnosti žáků před či po vyučování	12
3.8 Předávání žáků zákonným zástupcům	12
3.9 Výkon dohledu	12
4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
4.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany	13
4.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole	13
4.3 Postup při informování o úrazu	14
4.4 Evidence úrazů	14
4.5 Pravidla přechodu mezi budovami	15
4.6 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách a při tělesné výchově 15	
4.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu	16
4.8 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	16
4.9 Prevence šíření infekčních onemocnění	17

Školní řád ZŠ a MŠ Kateřinice, okres Vsetín (část ZŠ)

4.10	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví	17
4.11	Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním	18
5	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany a žáků ...	19
6	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	20
6.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	20
6.1.1	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	21
6.2	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení	22
6.2.1	Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	22
6.2.2	Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	22
6.2.3	Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií	29
6.2.4	Odlišnosti pro individuální vzdělávání	32
6.2.5	Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí	32
6.3	Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky	33
6.4	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	34
6.4.1	Klasifikace chování	36
6.5	Hodnocení v jednotlivých ročnících	37
6.5.1	První ročník	37
6.5.2	Druhý ročník	37
6.5.3	Třetí ročník	37
6.5.4	Čtvrtý a pátý ročník	38
6.6	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných	38
6.7	Individuální vzdělávání	40
6.8	Podmínky ukládání výchovných opatření	40
7	Podmínky pro uvolňování žáků	41
8	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	42
	Závěrečná ustanovení	43

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, vydává ředitelka školy jako statutární orgán školy tuto směrnici (dále jen ŠŘ). Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů

1.1 Základní práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
- f) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženského vyznání;
- g) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
- h) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

1.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- b) na informace o průběhu a vzdělávání svého dítěte ve škole;
- c) na 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 vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona;
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- g) 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;

- h) volit a být voleni do školské rady;
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) **zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, nejpozději v 7.40 hodin;**
- b) **zajistit, aby žák chodil do školy upraven, vždy v čistém a vhodném oblečení;**
- c) **pravidelně sledovat průběžné hodnocení výsledků vzdělávání a chování;**
- d) se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou;
- e) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- f) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- g) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování prostřednictvím online školy a v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.3 Základní povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je zejména povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva žáka;
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení;
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školských poradenských zařízení a pracovišť, s nimiž přišel od 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 nezpracovávat;

- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.4 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících **(alespoň 10 minut před začátkem vyučování musí být v budově školy)** a účastní se činností organizovaných školou.

Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Ředitelka školy může **ze zdravotních** (doložených lékařskou zprávou) **nebo jiných závažných důvodů** uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; náhradní činnost může ředitelka školy zajistit v jiném ročníku.

V případě distančního způsobu vzdělávání je toto povinné a skládá se ze synchronní (online hodiny) a asynchronní (samostatná práce dle zadání vyučujícího) části. V případě, že žák nemá potřebné technické vybavení, zapůjčí mu jej bezúplatně škola. Škola zajistí seznámení žáků nebo jejich zákonných zástupců s komunikačním (výukovým) softwarem. **V případě neúčasti na online vyučování dostane žák náhradní práci.** Pro omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání platí stejná pravidla jako pro prezenční výuku (viz kapitola 7).

1.5 Základní pravidla chování ve škole

Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. **Žákovo nevhodné a neslušné vyjadřování, včetně vulgarismů, se považuje za hrubé porušení školního řádu.**

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.

Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. **Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.**

1.6 Přípravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování a plní úkoly k procvičení učiva, nosí všechny potřebné pomůcky a školní potřeby dle denního rozvrhu.

Na tělesnou výchovu je nutno nosit vhodnou pevnou obuv (do tělocvičny sálovou s nešpinící podrážkou) a čisté sportovní oblečení.

Do hodin pracovních činností a výtvarné výchovy doporučujeme nosit vhodný pracovní oděv.

1.7 Účast na akcích pořádaných školou

Účast na akcích pořádaných školou, které jsou součástí výuky, je pro žáky povinná. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

1.8 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání a chování je zaznamenáváno v elektronické žákovské knížce.

Na konci prvního pololetí je vydáván výpis z vysvědčení, na konci druhé pololetí je vydáváno závěrečné vysvědčení.

1.9 Průběh a ukončování vzdělávání

O přijetí k základnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti žáka podané prostřednictvím jeho zákonného zástupce. V souladu s ustanovením školského zákona je ředitelka školy povinna přednostně přijmout žáky ze spádové oblasti.

O ukončení vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti žáka podané prostřednictvím jeho zákonného zástupce.

2 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žáci a zaměstnanci školy se k sobě chovají slušně, s úctou, respektem a důstojností.

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

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

Udělení kázeňského opatření je projednáváno pedagogickou radou. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených touto normou.

3 Provozní a vnitřní režim školy

3.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od **5.50** (ranní družina od 6.00) do **16.00** (odpolední oddělení školní družiny má provoz do 15.20), pracovní doba školnice je uvedena v její náplni. Při odpoledních kroužcích ZUŠ Morava uzavírá školu pověřená osoba.

Pro žáky navštěvující ranní oddělení školní družiny je budova školy přístupná od 6.00 hod., ostatním žákům je vstup umožněn od 7.30 hod.

Vyučování začíná v **7.50** hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hod.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v žakovských šatnách, a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy **nejméně 20 minut** před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.

Po skončení vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení/do školní družiny, **vychovateli školní družiny**. Ostatní odvádí do šaten, odcházející žáky vyprovodí ze školní budovy.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše **5 volných dnů** ve školním roce.

3.2 Rozpis přestávek

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut, na oběd je vyčleněno 50 minut.

Při organizaci výuky v jiné formě, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3.3 Časové rozvržení vyučovacích hodin

Vyučovací hodina trvá 45 minut (na základě ŠVP ZV může být pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, žáky nadané a mimořádně nadané stanovena odlišná délka vyučovacích hodin).

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Vyučování probíhá podle následujícího časového rozvržení:

Vyučovací hodina	od	do
1.	7.50	8.35
2.	8.45	9.30
3.	9.50	10.35
4.	10.45	11.30
5.	12.20	13.05
6.	13.15	14.00

Denní rozvrh mají žáci uveden v elektronické žákovské knížce.

3.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

Školní budova není volně přístupná zvenčí. Ke vstupu do školy je nutno přivolat si zvonkem pověřeného zaměstnance školy. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

3.5 Podmínky pohybu po budovách školy

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Žáci se mohou pohybovat volně pouze ve vymezených prostorách (šatny, chodby, sociální zařízení, učebny), vstup do ostatních prostor je možný pouze v doprovodu zaměstnance školy.

O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

3.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

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.

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 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky.

Součástí výuky je také výuka plavání ve třetím a čtvrtém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.

3.7 Možnost přítomnosti žáků před či po vyučování

V době mimo vyučování mohou být žáci přítomni ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

3.8 Předávání žáků zákonným zástupcům

Žák může sám opustit školu pouze na konci vyučování dle denního rozvrhu. V ostatních případech žáka musí převzít od vyučujícího zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba. **Při plánovaném uvolnění z vyučování je potřeba vyplnit písemnou žádost uvedenou na webových stránkách školy v sekci Informace – soubory ke stažení.**

3.9 Výkon dohledu

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

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

4.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 61/2004 Sb., školského zákona, zřizovatelem schválenou výjimku z počtu žáků v základní škole při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětů.

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.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.2 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.

Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Třídní učitelé zajistí, aby měl aktualizované údaje o žácích a jejich zákonných zástupcích (adresa trvalého pobytu i doručovací adresu, pojišťovna, telefonní číslo a email).

Kontakty na složky záchranného systému jsou zveřejněny na chodbách školy.

Žáci musí při pohybu ve škole používat vhodné přezůvky (pevná uzavřená obuv).

Lékárničky s prostředky pro poskytnutí první pomoci jsou uloženy na těchto místech: sborovna stará i nová budova, učebna s kuchyňkou 4U-NB, tělocvična, školní družina.

Žákům je **zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči**, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být **konvice umístěna mimo podložku**, ze které je napájena elektrickou energií.

Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

V případě, že dojde k úrazu žáka během distančního způsobu vzdělávání, nejedná se o školní úraz, neboť škola nemůže zajistit zásady bezpečnosti v jednotlivých domácnostech.

4.3 Postup při informování o úrazu

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**.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků zákonným zástupcům a vedení školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

4.4 Evidence úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to **nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví**.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích a elektronicky předává informace dotčeným orgánům**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o jakémkoli úrazu (i evidovaném v knize úrazů) se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie ČR. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Hlášení o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4.5 Pravidla přechodu mezi budovami

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.

4.6 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách a při tělesné výchově

Při výuce v tělocvičně a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním 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 učitel záznam do elektronické třídní knihy.

4.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

Před každou akcí je provedeno poučení BOZP, o kterém je proveden zápis v elektronické třídní knize.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

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 ředitelka 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 ředitelka školy jména doprovázejících osob.

Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy – Školní výlety, která zahrnuje i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4.8 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách, speciálně-pedagogických centrech a na sdělení rodičů o žáku.

Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy).

V případě zájmu poskytne škola zákonným zástupcům potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

4.9 Prevence šíření infekčních onemocnění

Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění oddělit od ostatních žáků a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby do příchodu zákonného zástupce žáka či jiné pověřené osoby.

Rodiče by neměli do školy posílat žáka, který jeví známky onemocnění (např. horečka, průjem, zvracení).

Zaměstnanci vedou žáky k dodržování hygienických návyků. Školnice zajišťuje pravidelnou sanitaci veškerých prostor školy.

4.10 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek. Vnitřní i vnější prostory školy jsou označeny viditelným textem nebo grafickou značkou zákazu kouření.

Žákům je přísně zakázáno vnášet věci (zbraně, ostré předměty, jedovaté látky aj.), které by mohly ohrozit zdraví jejich či ostatních.

Žákům je zakázáno do školy vznášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci jakýchkoliv omamných látek v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit. O skutečnosti sepiše záznam, který uloží v pedagogické dokumentaci žáka.

V případě porušení zákazu konzumace omamných látek informuje vyučující zákonného zástupce nezletilého žáka. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování žáka) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.

V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test, ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce.

4.11 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

Žáci by neměli do školy nosit věci, které přímo nesouvisí s vyučováním. V případě nutnosti mohou požádat o uschování cenné věci na dobu nezbytně nutnou svého vyučujícího.

Žáci nesmí během vyučovacích hodin ani přestávek (i během obědové přestávky ve školní jídelně) používat mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení. Je přísně zakázáno dobíjení soukromých mobilních telefonů. V případě potřeby kontaktovat zákonné zástupce požádají o dovolení svého vyučujícího. Žáci mohou používat mobilní telefon ve výuce pouze na pokyn vyučujícího.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany a žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto 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.

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého žáka a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci dětí žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení – za první pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Je možné využít kombinovaného hodnocení (slovní a klasifikace).

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Žák, plnící 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.

Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.

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, **pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona**. 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.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

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 ředitelku školy o **přezkoumání výsledků hodnocení žáka**; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. **Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.** Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

6.1.1 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku. Nejčastěji ústně při komunikativních kruzích, formou značek, razítek, kdy třídní učitel poskytne i zpětnou vazbu. Místo značek se učí i písemnému vyjádření.

Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří;
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy;
- jak bude pokračovat dál.

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost;
- motivace k učení;
- sebedůvěra;
- vztahy v třídním kolektivu.

6.2 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

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

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.

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák 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.

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 vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích

pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

- a) 1 – výborný;
- b) 2 – chvalitebný;
- c) 3 – dobrý;
- d) 4 – dostatečný;
- e) 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka podle výše uvedených odstavců se na naší škole, tj. prvním stupni, použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním;
- b) prospěl (a);
- c) neprospěl (a);
- d) nehodnocen (a).

Žák je hodnocen stupněm:

- a) 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;
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně;
- b) pracoval(a).

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

6.2.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odborná správnost (ve všech předmětech) a jazyková správnost ústního i písemného projevu (pouze v ČJ);
- kvalita výsledků činností;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně 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 v ČJ a M je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný): 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 zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí 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 (dostatečný): 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 logice myšlení 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. Závažné

nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák si 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 podněty 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.

6.2.2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti.

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech;
- kvalita výsledků činností;
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Stupeň 1 (výborný): Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí.

Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý): Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

6.2.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace;
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti;
- kvalita projevu;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Stupeň 1 (výborný): Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý): Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

6.2.2.4 Klasifikace při distančním způsobu vzdělávání

Při distančním způsobu vzdělávání je preferováno formativní hodnocení před sumativním. Vyučující by měl pravidelně monitorovat účast, zapojení a aktivitu žáků při synchronní i asynchronní práci a měl by jim poskytovat přiměřenou zpětnou vazbu.

Pokud bude asynchronní práce (domácí zadání) hodnocena, musí být tato skutečnost (včetně způsobu hodnocení) oznámena předem.

6.2.3 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a 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.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6.2.3.1 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

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 návodné otázky
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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
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

Školní řád ZŠ a MŠ Kateřinice, okres Vsetín (část ZŠ)

4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, 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 dopustí 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.

6.2.4 Odlišnosti pro individuální vzdělávání

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

6.2.5 Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
- v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
- na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel;
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy 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 ředitelkou zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy 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 ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „*Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.*“.

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

6.3 Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

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

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka 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. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.4 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

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.

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 aj.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň čtyři známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

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 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to

zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky a složky s písemnými pracemi – současně se sdělováním známek žákům.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Z českého jazyka a matematiky jsou povinné vstupní a čtvrtletní písemné práce.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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). Evidenci je povinen vést prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost (vede se pouze elektronickou formou). Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

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.

V případě, že jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků, stanoví výsledný stupeň hodnocení po vzájemné domluvě.

Pokud se změní vyučující v průběhu klasifikačního období, předá původní vyučující všechny podklady ke klasifikaci nastávajícímu učiteli a ten respektuje dosavadní hodnocení, žáky nepřezkoušuje.

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 aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období, ale váženým průměrem, který je evidován prostřednictvím portálu dmsoftware.cz. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, která se koná vždy ke konci příslušného čtvrtletí.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů

číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné 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. S průběžnou klasifikací se mohou zákonní zástupci žáka seznamovat průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových 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.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a **prokazatelným způsobem** (základní formou je sdělení prostřednictvím elektronické žákovské knížky).

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. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům při osobní konzultaci nebo v rámci pravidelných třídních schůzek.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Žákům je dán přiměřený čas na doplnění učiva, které zameškal. 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.

Třídní učitelé 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 na pedagogické radě a jsou uloženy v osobní evidenci žáka.

6.4.1 Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou uvedena v kapitole 6.2.1.

6.5 Hodnocení v jednotlivých ročnících

6.5.1 První ročník

Do konce září hodnotíme jen motivačními razítky, samolepkami a zdařilé úspěchy známkou 1 s hvězdičkou. Od října postupně zavádíme ostatní známky (2, 3), místo 4 nebo 5 píšeme slovní hodnocení, např. úkol vypracuj znovu, více se snaž, nezvládl apod. I nadále používáme v průběhu celého roku motivační razítka, nálepky, hvězdičky, symboly (známky s „mínusy“ se v naší škole nepoužívají).

Při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV, PČ) hodnotíme především zájem o předmět a snahu. U průběžného hodnocení můžeme použít různé formy, od klasifikace, přes bodové hodnocení, slovní hodnocení, až po sebehodnocení.

Žák si může své případné neúspěšné hodnocení opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost však slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat.

Pololetní vysvědčení má motivační ráz.

6.5.2 Druhý ročník

Do konce září hodnotíme pouze známkami 1, 2, 3 a motivačními razítky, symboly, které využíváme i po celý rok. Od října pro klasifikaci využíváme celou stupnici, místo nedostatečné využíváme slovního hodnocení (známky s „mínusy“ se v naší škole nepoužívají).

Po každém bloku provádí žáci sebehodnocení. V 1. pololetí ústně nebo symboly a od 2. pololetí písemnou formou za pomoci razítek. Vyučující se k tomuto hodnocení vyjadřuje ústně nebo písemně – razítky, symboly.

U průběžného hodnocení můžeme použít různé formy, od klasifikace, přes bodové hodnocení, slovní hodnocení, až po sebehodnocení.

Žák si může své případné neúspěšné hodnocení opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost však slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat.

6.5.3 Třetí ročník

Do konce září hodnotíme pouze známkami 1, 2, 3. Od října používáme celou klasifikační stupnici (známky s „mínusy“ se v naší škole nepoužívají).

Na konci každého měsíce provádí žáci sebehodnocení (ústní nebo písemné). Vyučující se k tomuto hodnocení vyjadřuje ústně nebo písemnou formou.

U průběžného hodnocení můžeme použít různé formy, od klasifikace, přes bodové hodnocení, slovní hodnocení, až po sebehodnocení. Žák si může své případné neúspěšné hodnocení opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost však slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat.

6.5.4 Čtvrtý a pátý ročník

Ke klasifikaci používáme celou stupnici 1 – 5 po celý rok (známky s „mínusy“ se v naší škole nepoužívají).

Sebehodnocení probíhá ústně nebo písemně po celý rok.

Srovnávací testy v pátém ročníku – probíhají každoročně, nejsou součástí klasifikace.

U průběžného hodnocení můžeme použít různé formy, od klasifikace, přes bodové hodnocení, slovní hodnocení, až po sebehodnocení.

6.6 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují 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.

Při klasifikaci žáků se je možno zvolit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a ředitelka školy s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

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 apod.).

Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

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.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Pro zjišťování úrovně žakových 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 píší tito žáci po předchozí přípravě, nebo ve zkrácené formě nebo formou doplňovacích cvičení. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům

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.

Klasifikace bývá provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření týkající se forem výuky a způsobu klasifikace se zásadně projednávají s rodiči (s přihlédnutím k zprávě poradenského pracoviště).

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání (v platném znění), pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Ředitelka 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 nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

6.7 Individuální vzdělávání

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 ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka 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.

6.8 Podmínky ukládání výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními jsou: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele, snížený stupeň z chování. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

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

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

Udělení kázeňského opatření je projednáváno pedagogickou radou. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za děletrvající úspěšnou práci.

Ředitelka 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 kázeňského opatření ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Pochvaly a kázeňská opatření třídního učitele se zaznamenávají pouze v katalogovém listu.

7 Podmínky pro uvolňování žáků

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (absenci je možno nahlásit telefonicky či elektronicky), písemnou omluvenku v online škole zašle nejpozději 3 dny po ukončení absence. V opačném případě bude absence považována za neomluvenou.

Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Při absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů písemnou žádost o uvolnění z vyučování (možno stáhnout na webových stránkách školy v sekci Informace - soubory ke stažení). V případě zjištěné neomluvené absence žáka je škola povinna toto nahlásit příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu (do jednoho vyučovacího dne) uvolňuje třídní učitel, v ostatních případech rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti (možno stáhnout na webových stránkách školy v sekci Informace - soubory ke stažení).

Omlouvání absence z rodinných důvodů lze pouze v odůvodněných případech (např. úmrtí, svatba, ošetřování člena rodiny).

8 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád v plném znění je zveřejněn na webových stránkách školy (www.skola.obeckaterinice.cz) a dále je k nahlédnutí na informační tabuli školy a u ředitelky školy. Zkrácená verze školního řádu je umístěna ve všech kmenových učebnách.

S ustanoveními školního řádu jsou seznámeni žáci i jejich zákonní zástupci vždy na začátku školního roku, což odsouhlasí elektronicky v online škole.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je orgánem školy pověřena ředitelka školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti 2. 9. 2024.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na veřejné nástěnce, na webových stránkách školy a v ředitelně školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě 26. 8. 2024.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách a informačním deníku.

Zákonní zástupci žáků byli obeznámeni o vydání řádu školy prostřednictvím online školy. Školní řád je pro ně zpřístupněn na informační nástěnce školy u vstupu, webových stránkách školy.

Kateřinice 26. 8. 2024

Mgr. Šárka Muchová
ředitelka školy

Přílohy:

vzor žádosti o přijetí k základnímu vzdělávání

vzor žádosti o ukončení základního vzdělávání

vzor žádosti o uvolnění z výuky