

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace se sídlem Česká 354, 463 12 Liberec 25	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	CES/00771/2020
Spisový znak/Skartační znak	3.1.1 / A 5
Vypracovala:	Mgr. Sabina Jonášová Čížiková, statutární zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	Mgr. Vozková Štěpánka, ředitelka školy
Za školskou radu schválila:	Dis. Ivana Sulovská, předsedkyně školské rady
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Vydání, závaznost a obsah školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád je zpracován na základě ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve znění pozdějších novelizací, vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších novelizací, zákona č. 89/2012 Sb. nový občanský zákoník, zákona č. 65/2017 Sb. o ochraně před škodlivými účinky návykových látek. Dále vychází z Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole, podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před diskriminací, projevy nepřátelství nebo násilí a sociálně patologickými jevy. Upravuje podmínky pro zacházení žáků s majetkem školy ze strany žáků. Školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Platí i pro akce, které se uskutečňují v souvislosti se vzděláváním i mimo budovu školy.

1.3 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění)	1
1.1 Vydání školního řádu	1
1.2 Závaznost školního řádu	1
1.3 Obsah školního řádu	2
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	5
2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)	5
2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)	5
2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)	6
2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)	6
2.5 Zásady omlouvání žáků ve škole	6
3. Docházka žáků do školy (§22 školského zákona v platném znění)	7
3.1 Docházka žáka do školy	7
3.2 Neúčast žáka na hodině tělesné výchovy, sportovních her	7
3.3 Uvolnění žáka z vyučování	7
3.4 Uvolnění žáka z výuky předmětu	7
3.5 Individuální vzdělávání	8
3.6 Řešení neomluvené absence žáků	9
3.7 Vyloučení žáka ze školy	9
4. Základní pravidla chování žáků ve škole a připravenost žáků na výuku	10
4.1 Základní pravidla chování žáků ve škole	10
4.2 Připravenost žáků na výuku	10
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona v platném znění)	10
5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	10
5.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky	11
5.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků	11
6. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)	11
6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování	11
6.2 Odchod žáků ze školy v době výuky	12
6.3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek	12
6.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)	12
6.5 Podmínky pohybu po budovách školy	13
6.6 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování	13
6.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy	13
7. Výkon dohledu nad žáky (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)	13
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)	14
8.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	14
8.2 Předcházení úrazům	14
8.3 První pomoc a ošetření	14
8.4 Postup při informování o úrazu	15

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace
Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz
tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

8.5	Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách apod.	15
8.6	Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, sportovních hrách	15
8.7	Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu	16
8.8	Prevence šíření infekčních onemocnění	16
8.9	Covidové desatero	
9.	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)	16
10.	Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi nesouvisejícími s vyučováním	17
11.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona v platném znění)	18
12.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)	19
12.1	Zásady hodnocení a klasifikace	19
12.2	Podklady pro hodnocení a klasifikaci	19
12.3	Zásady a pravidla sebehodnocení žáků	20
12.4	Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků	20
12.5	Prodloužené klasifikační období	22
12.6	Celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do vyššího ročníku	23
13.	Hodnocení chování žáků (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona v platném znění)	23
13.1	Způsob hodnocení chování žáka na vysvědčení	23
13.2	Podmínky ukládání výchovných opatření – zásady a způsob uložení (§ 31 školského zákona)	24
14.	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)	25
14.1	Komisionální zkouška	25
14.2	Opravná zkouška	25
15.	Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR	26
15.1	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky	26
15.2	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí	26
15.3	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky	27
15.4	Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky	27
16.	Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci, informování zákonných zástupců	28
16.1	Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci	28
16.2	Informování zákonných zástupců	28
16.3	Pochybnost o klasifikaci	28
17.	Rozvoj nadání žáků (§ 17 školského zákona v platném znění)	28
18.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	28
19.	Způsob hodnocení žáků cizinců (§ 20 školského zákona v platném znění)	29
20.	Hodnocení nadaných žáků a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu	29
21.	Všeobecná ustanovení (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona v platném znění)	30

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace
Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz
tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

Přílohy:

Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

Příloha č. 2 Pravidla pro hodnocení chování žáků

Příloha č. 3 Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 21 a §22 školského zákona v platném znění)

2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona v platném znění)

Žáci mají právo:

- a) na základní vzdělání a školské služby, na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace, na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- b) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- c) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- d) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- e) používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou dle pokynů učitelů nebo jiných oprávněných osob,
- f) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jejich rozvoj,
- g) na možnost vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat (k tomuto účelu je zřízen školní parlament),
- h) přiměřeným způsobem vyjádřit vlastní názor na podstatné záležitosti týkající se jejich vzdělávání prostřednictvím školního parlamentu, schránky důvěry, případně oslovením pedagogického pracovníka přímo,
- i) zúčastnit se všech akcí pořádaných školou, pokud splňují potřebné podmínky a se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitele školy akce sami také organizovat,
- j) na poradenskou pomoc školy, na radu výchovného poradce pro daný stupeň, školního metodika prevence,
- k) v čase mimo vyučování požádat vyučující o další vysvětlení probírané látky,
- l) na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.

2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona v platném znění)

Porušení školního řádu, předpisů nebo pokynů pedagogických pracovníků školy je důvodem pro udělení kázeňského opatření.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky popřípadě plnit zadané úkoly na dálku dle dohodnutých pravidel odpovídajících možnosti žáka
- b) po dohodě s vyučujícím se v případě nemoci nebo jiné absence doučit zameškané učivo a doplnit si látku
- c) při všech školních činnostech dodržovat sjednaná pravidla školního řádu, řídit se pravidly třídy; chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, v případě mimořádných opatření zajišťujících ochranu zdraví a bezpečnost žáků tato opatření respektovat. Mají v takovém případě přednost před pravidly běžného provozu
- d) svévolně neopustit školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání nebo aktivity školy po celou dobu vyučování
- e) chovat se v rámci společenských norem, dodržovat společenská pravidla chování vůči dospělým i spolužákům, vystupovat zdvořile a ohleduplně,
- f) vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního vyjadřování či fyzických útoků, neužívat vulgární výrazy,
- g) neubližovat sobě ani ostatním, nepodporovat nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus,
- h) svědomitě se připravovat na vyučování, mít v pořádku všechny pomůcky potřebné k vyučování,
- i) omluvit se na počátku vyučovací hodiny učiteli, pokud nejsou na výuku plně připraveni,
- j) při vyučování se plně soustředit na výuku, aktivně se zapojovat, svým chováním nenarušovat vzdělávání ostatních spolužáků,
- k) během výuky v odborných učebnách a tělocvičně řídit se řádem dané odborné učebny, tělocvičny,
- l) během pobytu ve školní družině řídit se vnitřním řádem školní družiny,
- m) ve školní jídelně se řídit vnitřním řádem školní jídelny a pokyny pracovníků zajišťujících dohled,

- n) při akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně, dodržovat školní řád a všechny předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- o) o přestávkách ani v průběhu vyučování neopouštět školní budovy, školní areál, (Areál školy zahrnuje všechny budovy školy, prostory ohraničené školním plotem či zídkou a chodníky lemující školu v ulici Kašparova a Česká, dále jen „školní areál“.)
- p) nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- q) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- f) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) **přihlásit školou povinné dítě k zápisu do školy a dbát, aby docházelo do školy pravidelně a včas, v případě odůvodněné absence se podílet na zajištění podmínek k vzdělávání na dálku ve spolupráci se školou. Dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže.**
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) **dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz kapitola č. 3 školního řádu), Na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce jsme povinni osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování svého dítěte, k získávání informací využívat hlavně třídních schůzek a konzultačních hodin, popřípadě využít konferenční hovory na dálku**
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo – li rodné číslo žákovi přiděleno, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území ČR podle pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá – li žák na území ČR, zdravotní pojišťovna žáka
 - údaje o předchozím vzdělávání,
 - údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání **nebo mohly ohrozit kolektiv**
 - údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn

- popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení,
- d) neposílat do školy děti nemocné, nachlazené nebo jinak oslabené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další **spolužáky nebo bylo ve styku s osobou nakaženou**
- e) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním, úmyslným ničením školního majetku,
- f) průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- g) na vyzvání ředitele nebo jiného pedagogického pracovníka se dostavit do školy k projednání závažných skutečností, termín schůzky konzultuje pověřený pedagogický pracovník se zákonným zástupcem žáka,
- h) při závažnějším či opakovaném prohřešku žáka spolupracovat se školou při řešení jednotlivých problémů, za tímto účelem je zákonný zástupce žáka vyzván k osobnímu jednání, případně k výchovné komisi (v odůvodněných případech požádá škola o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení),
- i) řídit se školním řádem a respektovat další volně dostupné vnitřní předpisy školy.

2.5 Zásady omlouvání nepřítomnosti ve škole:

- a) omluvit neočekávanou nepřítomnost dítěte ve vyučování do 3 dnů telefonicky, emailem či osobně v kanceláři školy.
- b) v případě náказы žáka, příznaků nebo styku s nakaženým nemocí podléhající karanténním opatřením je zákonný zástupce povinen o této skutečnosti informovat školu okamžitě bez jakéhokoli odkladu.
- c) předem známou nepřítomnost oznámit předem písemnou formou třídnímu učiteli.
- d) doložit potvrzení lékaře o nemoci dítěte, na vyžádání třídního učitele, jestliže se jedná o častější krátkodobé absence a jejich omlouvání nebude přesvědčivé (nasvědčují zanedbání školní docházky).
- e) víme že uvolnit žáka během vyučování lze **pouze na naši písemnou žádost**, kterou žák odevzdá tříd. učiteli. V tomto případě přebírá zodpovědnost za žáka ten rodič, který si uvolnění vyžádal. **V případě úrazu či nevolnosti**, kdy škola tuto skutečnost oznamuje rodičům telefonicky, je třeba si dítě vyzvednout bezodkladně **osobně ve škole**.
- f) O uvolnění žáka na **dva dny** pro známou překážku požádat písemně **třídního učitele**, na **více dní ředitele školy**, prostřednictvím třídního učitele. Na více dnů může být dítě uvolněno z důvodu ozdravného pobytu, zameškané učivo si dítě doplní individuálně.
- g) víme, že s námi bude projednávat tř. učitel a výchovný poradce neomluvené absence žáků. Nejednáme-li nápravu, hlásí ředitelství školy tento přestupek odboru sociální péče Magistrátu města, popřípadě i policii ČR (dle zákona o přestupcích č.200/1990 Sb., zákona č. 373/ 2006 Sb. o sociálně právní ochraně dětí).
- h) k účasti žáků na činnosti jiných organizací – pokud je vykonávána v době školního vyučování, si vyžádáme souhlas ředitele školy.
- i) víme, že můžeme zažádat o slovní hodnocení svého dítěte z některých předmětů. Pokud si rodiče přejí slovní hodnocení, musí zažádat písemně do 30. 9. příslušného roku. Tato žádost je platná pro 1 školní rok.

3. Docházka žáků do školy (§22 školského zákona v platném znění)

3.1 Docházka žáka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- c) Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- d) Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin.
- e) Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- f) Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- g) Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- h) Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu (viz kapitola č. 3 školního řádu),

3.2 Neúčast žáka na hodině tělesné výchovy, sportovních her

- a) Žáci necvičí na základě písemné omluvenky od rodičů (nejlépe v ŽK).
- b) Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře.
- c) Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- d) Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učitelu lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu.
- e) Žák, který se aktivně neúčastní hodiny TV či SH, může být podle rozhodnutí vyučujícího na hodině přítomen, nebo může být zařazen do běžné výuky v jiné třídě.

3.3 Uvolnění žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, uvede zákonný zástupce důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování osobně, telefonicky nebo písemně - zpravidla první den absence žáka, nejpozději do 3 dnů od začátku žákovské absence. V den příchodu žáka do školy musí být předložena třídnímu učitelu žákovská knížka s písemnou omluvou v omluvném listu.
V případě **předem známých důvodů** nepřítomnosti žáka ve výuce zákonný zástupce žáka písemně požádá -
- **třídního učitele** prostřednictvím žákovské knížky o uvolnění žáka z výuky až na dva dny
- **ředitelku školy** prostřednictvím formuláře o uvolnění žáka na tři a více dnů (formulář *Žádost o uvolnění* na webu školy nebo u třídního učitele).
Ve všech případech je žádost o uvolnění žáka z výuky písemná s uvedením data a hodiny, kdy má být žák ze školy uvolněn.
- b) Žák může odejít ze školy v době běžné výuky bez doprovodu zákonného zástupce pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která obsahuje i písemný souhlas zákonných zástupců s převzetím odpovědnosti za své dítě. V žákovské knížce je nutné uvést konkrétní čas odchodu žáka ze školy.
- c) V případě náhlé nevolnosti žáka během dne je zákonný zástupce informován a osobně si své dítě ve škole vyzvedne.

3.4 Uvolnění žáka z výuky předmětu

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

- K žádosti je třeba přiložit doporučení odborníků: lékaře, specialisty ze školského poradenského zařízení.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.

3. 5 Individuální vzdělávání (§41 školského zákona v platném znění)

O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, a místo trvalého pobytu žáka nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- b) uvedení období, ročníku, popřípadě pololetí, kdy má být žák individuálně vzděláván
- c) důvody pro individuální vzdělávání žáka
- d) popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka
- e) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat
- f) seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány, pokud nejde o učebnice uvedené v § 27 odst. 1
- g) další skutečnosti, které mají vliv na průběh vzdělávání žáka
- h) vyjádření školského poradenského zařízení.

Ředitel školy individuální vzdělávání povolí, pokud

- a) jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání
- b) jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka
- c) osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání
- d) jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.

Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek odpovídá zákonný zástupce žáka.

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.

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

Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl
- d) nelze-li žáka hodnotit způsobem uvedeným výše, nebo
- e) na žádost zákonného zástupce žáka.

Pokud ředitel školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání žáka, zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

Příprava školy ke vzdělávání žáků v individuálním vzdělávání

Podmínky vzdělávání žáků v individuálním vzdělávání vycházejí z ustanovení školského zákona. Podmínky jsou ve školském zákoně nastavené obecně, a proto škola musí na základě své vlastní situace přizpůsobit podmínky pro individuálně vzdělávané žáky tak, aby bylo možné splnit ustanovení školského zákona. Škola uzavře se zákonnými zástupci žáka písemnou dohodu o individuálním vzdělávání, která, přestože není pro strany právně závazná, by

obsahovala základní pravidla spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci. Důležité pro pedagoga ve škole i zákonného zástupce je to, aby byl žák vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě vzdělávání, zákonný zástupce (příp. jím pověřený vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.

Vzhledem k tomu, že o povolení individuálního vzdělávání je možné žádat kdykoli během školního roku povinnosti pedagogů, kteří se budou podílet na vzdělávání a hodnocení takto studujících žáků jsou:

- příprava materiálů ke vzdělávání
- stanovení termínů a provádění konzultací
- stanovení termínů přezkoušení a provádění přezkoušení
- hodnocení žáka
- upozornění vedení školy na neplnění domluvených podmínek individuálního vzdělávání.

Ředitel rozhodne o kompetencích jednotlivých zaměstnanců (ředitel, zástupce ředitele, třídní učitel, učitel předmětu) ve vztahu ke každému individuálnímu vzdělávání. Ředitel stanoví, kdo bude odpovědný za komunikaci se zákonnými zástupci (příp. vzdělavateli) žáků v individuálním vzdělávání a jakými způsoby a prostředky bude komunikace probíhat (osobně, telefonicky, e-mailem atd.).

3.6 Řešení neomluvené absence žáků

- Evidenci neomluvených hodin důsledně vede třídní učitel a vyhodnocuje za spolupráce metodika prevence či výchovného poradce.
- Do součtu 10** neomluvených vyučovacích hodin za jedno klasifikační období škola řeší pohovorem se žákem a jeho zákonným zástupcem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
- Při součtu v rozsahu 11 – 25** vyučovacích hodin za jedno klasifikační období ředitelka školy svolá **výchovnou komisi**, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, metodik prevence, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin** za jedno klasifikační období ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitelku školy.
- Ředitelka školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitelka školy příslušný správní orgán.
- V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (omluvenka některých hodin chybí, omluvenky nejsou předávány včas apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

3.7 Vyloučení žáka ze školy

Vyloučení nebo podmíněně vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením (viz příloha č. 2 školního řádu).

Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

4. Základní pravidla chování žáků ve škole a připravenost žáků na výuku

4.1 Základní pravidla chování žáků ve škole

Žák dodržuje tato pravidla:

- a) pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, používá výrazy děkuji, prosím apod.,
- b) zdraví v budovách školy i v celém areálu školy dospělé osoby srozumitelným a vhodným pozdravem,
- c) na začátku či v průběhu hodiny zdraví při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním,
- d) při vyučování sedí podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu,
- e) v hodinách se chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele, chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván,
- f) vždy se chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy,
- g) pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, v případě potřeby dospělým návštěvníkům školy,
- h) respektuje práva spolužáků a zaměstnanců školy, nesmí je v jejich právech omezovat,
- i) je zodpovědný za své chování a své školní výsledky,
- j) nepoužívá hrubých, vulgárních, urážlivých a neuctivých výrazů (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu),
- k) pokud není mobilní telefon využíván na pokyn učitele k výuce, má ho žák během výuky prokazatelně vypnutý a pečlivě uschovaný (opakované porušení těchto pokynů bude řešeno se zákonným zástupcem žáka),
- l) pořizovat mobilním telefonem zvukový nebo obrazový záznam ve škole a na akcích pořádaných školou může žák pouze se svolením vyučujícího,
- m) neplní-li si v průběhu výuky žák své povinnosti nebo pokyny učitele, může vyučující použít výjimečné řešení – žák si přijde splnit své povinnosti v čase mimo daný rozvrh (učitel zápisem do žákovské knížky vždy informuje zákonné zástupce o tom, v jakém časovém rozmezí si žák doplňoval učivo mimo daný rozvrh).

4.2 Připravenost žáků na výuku

- a) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni, zodpovědně připraveni na výuku.
- b) Na vyučování mají žáci připravené potřebné pomůcky, zpracované zadané úkoly.
- c) Na hodiny tělesné výchovy, sportovních her, výtvarné výchovy a na předmět člověk a svět práce mají žáci vhodný oděv a obuv.
- d) Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- e) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- f) Pro dobrou připravenost na výuku může žák po předchozí domluvě s vyučujícím využít možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona v platném znění)

5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Všichni zaměstnanci a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dodržují školní řád.

- d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- e) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- f) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

5.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. V opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo na tripartitní schůzce (učitel, žák, zákonný zástupce).
- c) Termín konzultace s pedagogickým pracovníkem si zákonný zástupce žáka předem domluví osobně nebo telefonicky. V ostatních případech zve pedagogický pracovník zákonného zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.
- d) Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s vyučujícím zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- e) Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

5.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo prostřednictvím členů školního parlamentu k ředitelce školy či k zástupkyním ředitelky.
- b) Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- c) Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související především s činností školy. Schránka je umístěna v budově 1. i 2. stupně. Obsah schránek je pravidelně kontrolován metodikem prevence. Ředitelka školy je pravidelně informována o sděleních ve schránce důvěry.

6. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění)

6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- a) Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze určené vchody.
- b) Oba vchody do školy se otevírají v 7:35 hodin a v 7:50 hodin se vchody zamykají.
- c) Žáku, který je přihlášen do ranní družiny, je umožněn vstup do školy v 6:00 hodin.
- d) K odložení svrchního oděvu a obuvi žák používá určenou šatnu, případně šatní skříňku, kterou si uzamyká. V šatně se žáci přezouvají do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, v šatní skříňce si žák neodkládá žádné cenné věci a v šatně se zdržuje po dobu nezbytně nutnou.
- e) Dopolední vyučování začíná v 7:55 hodin, žák musí být ve třídě nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, aby si mohl připravit potřebné pomůcky.
- f) Z organizačních důvodů může začínat výuka pro některé třídy či skupiny dříve či později. Případné dělení tříd do skupin je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání.
- g) Odpolední vyučování na 1. stupni je ukončeno v 14:15 hodin, na 2. stupni končí v 15:05 hodin.
- h) Po skončení vyučování si žák uklidí své místo a jeho okolí.

- i) Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitelka školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd.
- j) Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola zajišťuje nad žáky dohled.

6.2 Odchod žáků ze školy v době výuky

Pokud žák odchází např. k lékaři v době vyučování, pak je dodržen jeden z těchto postupů:

- žák je předán osobně zákonnému zástupci nebo jiné písemně zmocněné osobě dle § 858 občanského zákoníku a odchází ze školy v jejím doprovodu,
- žák odchází ze školy samostatně na základě písemné žádosti zákonného zástupce, kde zákonný zástupce stvrzuje, že plně přebírá s žakovým opuštěním školní budovy odpovědnost za jeho bezpečnost.

Jiný způsob odchodu žáka ze školy v době výuky není možný.

6.3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- a) Pořadí, čas vyučovacích hodin a příslušnou učebnu stanovuje rozvrh hodin.
- b) Každá vyučovací hodina trvá 45 minut, začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- c) Pokud se do učebny nedostaví vyučující do 10 minut po zvonění, třídní služba dojde do sborovny, kabinetu pro vyučujícího nebo nahlásí jeho nepřítomnost vedení školy.
- d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou 20 minut (9:35 - 9:55).
- e) Přestávky využívají žáci k přípravě na další hodinu a k oddechu.
- f) O přestávkách a v době polední přestávky se mohou žáci zdržovat pouze v určených prostorách školy, kde je zajištěn pedagogický dohled.
- g) Změny v časové organizaci vyučování – rozsah a délka přestávek, délka vyučovacích bloků bude v případě zajišťování protiepidemiologických opatření měněna dle aktuálních potřeb zajišťující ochranu zdraví žáků a zaměstnanců. O těchto změnách rozhoduje vedení školy a informuje žáky, zákonné zástupce a zaměstnance, kteří jsou pokyn povinni respektovat.

6.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)

Obecná pravidla:

- a) Zákonní zástupci žáků, návštěvy vstupují do budovy školy až po ověření účelu jejich vstupu.
- b) Opraváři, údržba či materiální zabezpečení mají přístup do budovy školy za osobní účasti pana školníka nebo jiné pověřené osoby.
- c) Studenti pedagogické fakulty, absolventi kurzů a školení, kteří nejsou zaměstnanci školy, vstupují do budovy školy hlavním vchodem po oznámení svého příchodu videotelefonem.

Podrobnější pravidla jsou zpracována v příloze č. 3 – Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků.

6.5 Podmínky pohybu po budovách školy

- a) Během přestávek mohou žáci opouštět svoji třídu, nepřecházejí však bezdůvodně na jiná patra, nechodí do cizích tříd, k tělocvičně, školní jídelně apod. Svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- b) Velkou přestávku využijí k takovým pohybovým aktivitám, které nepoškozují školní majetek a neohrožují zdraví ostatních osob.
- c) K organizovanému pobytu venku během velké přestávky odcházejí žáci přezuti a přiměřeně oblečení.
- d) O přestávkách ani v průběhu vyučování žák neopouští školní budovy, školní areál ani jiné místo, kde se účastní vyučování.
- e) Při přechodech do odborných učeben se žáci řídí pokyny vyučujícího, žáci čekají na pedagoga na určeném místě a do učebny vcházejí pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- f) Končí-li třída vyučování, vyučující zodpovídá za bezpečný odchod žáků do šatny, školní jídelny, doprovází žáky až do šatny.

- g) Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí.
- h) Žáci, kteří jdou na oběd do školní jídelny, vstupují do této jídelny ve školní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled, v jídelně se řídí řádem školní jídelny, vyvěšeném na viditelném místě.
- i) Po skončení oběda ve školní jídelně odcházejí žáci do šaten a neprodleně opouští budovu školy.
- j) Žáci bez konkrétního vyzvání pedagoga nebo jiného zaměstnance školy nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst.

6.6 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování

Po vyučování se žáci bez pedagogického dohledu ve škole nezdržují, výjimku tvoří:

- a) docházka žáka do školní družiny nebo zájmového kroužku, kde za ně zodpovídá příslušný pedagogický pracovník,
- b) pobyt žáka ve škole v době mimo vyučování s vědomím třídního učitele nebo jiného pedagoga, který je za ně po celou dobu odpovědný,
- c) doba doučování, doplňování si učiva či jiné pedagogické intervence, kdy daný pedagog za žáka zodpovídá až do jeho odchodu ze školy.

6.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
- b) 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- c) Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků z této budovy do budovy kmenové školy. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád.
- d) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- e) Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník.

7. Výkon dohledu nad žáky (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- a) Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaného ředitelkou školy.
- b) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- c) Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- d) V přízemí budovy 1. stupně sleduje vstupy osob do školní budovy určený **zaměstnanec školy**.
- e) V přízemí budovy 2. stupně sleduje vstupy osob do školní budovy pověřený zaměstnanec školy – školník.
- f) Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (tělocvična sokolovny, doubské fotbalové hřiště atd.) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.
- g) Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost žáků, zaměstnanců a školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- h) Ředitel školy prostřednictvím svých zástupců zajišťuje dohledy nad žáky i v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.

- i) Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění, dohlížející pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu.
- j) V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)

8.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb svými pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci.
- b) Všechny osoby pohybující se v areálu školy jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob, řídit se patřičnými školními dokumenty, protipožárními předpisy a evakuačním plánem budov.
- c) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

8.2 Předcházení úrazům

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žákům je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu jejich i jiných osob.
- c) Žák nesmí při výuce žvýkat.
- d) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- e) Žáci nesmí sami manipulovat s okny, žaluziemi, elektroinstalací, ovladači radiátorů aj.
- f) Po dobu pobytu ve škole žáci nesmějí svévolně otevírat dveře budovy žádným osobám, nevyzve-li je k tomu zaměstnanec školy.
- g) Na hodiny tělesné výchovy, sportovních her, pracovních činností, výtvarné výchovy a na hodiny člověk a svět práce nosí žáci cvičební a pracovní úbor, používají ochranné pracovní pomůcky.
- h) Školní výtah je používán žáky jen v odůvodněných případech se svolením vedení školy a žáci se řídí pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy.
- i) Při přecházení žáků na místa vyučování či akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

8.3 První pomoc a ošetření

- a) Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby.
- b) Vedení školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- c) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět.
- d) Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující:

Umístění lékárníček	
I.	SBOROVNA 1. stupeň
II.	SBOROVNA 1. třídy

III.	SBOROVNA 2. stupeň
IV.	Tělocvična velká - nářadovna
V.	Tělocvična malá
VI.	Florbalová hala
VII.	Kabinet CH
VIII.	Výjezdová lékárnička

- e) Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

8.4 Postup při informování o úrazu

- a) Žák má povinnost neprodleně hlásit dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy každý i drobný úraz či nevolnost.
- b) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy a v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou službu. Zajistí neodkladné informování zákonného zástupce žáka o události a o provedených opatřeních.
- c) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- d) Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy.
- e) Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat hlášení o úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- f) Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá na vyžádání zákonného zástupce žáka „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá paní hospodářce v kanceláři školy.

8.5 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách apod.

- a) Při výuce v odborných učebnách žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané platnými řády těchto učeben, a pokyny příslušného vyučujícího.
- b) První vyučovací hodinu vyučující v dané odborné učebně prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- c) Do všech učeben žáci přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- d) Do odborných učeben žáci vstupují až na pokyn vyučujícího.
- e) Učitelé vyučující v odborných učebnách otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben jako první a opouštějí je poslední.

8.6 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově (TV), sportovních hrách (SH)

- a) V úvodních hodinách TV, SH jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, jsou seznámeni podrobně s řády daných místností či s řádem konkrétního sportoviště. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- b) Bezpečnost žáků při TV, SH zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.
- c) Před použitím konkrétního sportovního náradí a náčiní provede vyučující jeho kontrolu.

- d) Žák je na začátku roku poučen o dodržování pravidel bezpečnosti: vhodné sportovní oblečení (pevná neklouzavá obuv, sportovní úbor), upravení vlasů bez čelenek, šátečků, výrazných sponek, žáci se účastní výuky bez šperků, ozdob, hodinek atd.
- e) Každý vyučující vyhodnotí rizika nadcházející hodiny TV a SH, podle toho požaduje sundání všech šperků. V případě, kdy je z nějakého důvodu sundání náušnic obtížné, dané náušnice je možné přelepit zdravotní páskou.
- f) Žáci dodržují pravidla bezpečného chování:
 - žáci se vždy řídí pokyny vyučujícího,
 - píšťalka je základní povel ke ztišení,
 - nikdo nepoužívá náradí, náčiní bez pokynu učitele,
 - žáci bezpečně připravují a ukládají náradí dle pokynu vyučujícího,
 - žáci dodržují bezpečnostní pokyny učitele k jednotlivým cvikům,
 - žáci se chovají ohleduplně, tolerantně, dodržují základní pravidla fair play.
- g) V případě i menšího úrazu okamžitě hlásí zranění vyučujícímu (ne až na konci hodiny).
- h) S ukončením výuky žáci dle pokynů vyučujícího uvedou tělocvičnu, hřiště, nářadovnu do původního stavu.

8.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- a) Zaměstnanec zajišťuje bezpečnost žáků a vykonává dohled nad žáky i při činnostech konaných mimo školu a to podle platných školních dokumentů, směrnic, řádů a dle pokynů ředitelky školy. (Směrnice: Lyžařský výcvikový kurz, Škola v přírodě, Školní výlety – exkurze, Směrnice k bezpečnosti a ochraně zdraví ve školách; Traumatologický plán a zajišťování první pomoci atd.)
- b) Odpovědný pedagog zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Jako doklad o provedeném poučení žáků je pořízen písemný záznam. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
- c) Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě.
- d) Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.
- e) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- f) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte.
- g) Žáci pedagogickému pracovníkovi okamžitě hlásí změnu zdravotního stavu, úraz apod.

8.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli či vedení školy. Takový žák se může opětovně zúčastnit vyučování jen po předložení písemného rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Pokud se do školy dostaví žák s infekčním onemocněním, bude neodkladně izolován od ostatních dětí a zákonný zástupce bude o dané situaci obratem vyrozuměn. Zákonný zástupce si musí neprodleně dítě ve škole vyzvednout.
- c) Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

8.9 Covidové desatero pro žáky

- a) V případě příznaků respiračních onemocnění **nechodím do školy.**
- b) Při cestě do a ze školy platí aktuální obecná pravidla chování stanovená krizovým opatřením.
- c) V závislosti na covidovém semaforu (vyhlašuje KHS) platí povinnost nošení roušek. Je-li vyhlášena platí, že před vstupem do budovy školy mám povinnost si **ústa a nos zakrýt rouškou**, kterou mám nasazenou při veškerém pohybu ve všech společných prostorách (ranní klub, šatny, bufet, chodby, toalety, školní

jídelna). Každý den mám s sebou **minimálně 2 kusy roušek**, které jsou vyprané. Jednorázové roušky nenosím opakovaně.

- d) Po příchodu do třídy si pečlivě **umyjí ruce teplou** vodou a mýdlem, popř. použijí dezinfekci.
- e) **Omezím pobyt** ve společných prostorách školy na nezbytně dlouhou dobu (chodby, toalety), přestávky trávím ve třídě.
- f) Před vstupem do školní jídelny si pečlivě umyjí a vydezinfikují ruce.
- g) V případě zdravotních potíží v průběhu vyučování **se okamžitě svěřím** třídnímu učiteli či jinému pedagogickému pracovníkovi.
- h) Během celého pobytu ve škole dodržuji **zásady osobní hygieny**.
- i) V případě absence ve škole komunikuji s třídním učitelem o způsobu náhrady výuky popř. zapojení do vzdálené výuky. **VŠE MUSÍM DOHNAT.**
- j) Dodržuji veškeré pokyny pedagogických pracovníků školy k hygienickým návykům.

9. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona v platném znění)

- a) Žáci přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni bez doplňků a symbolů zakázaných hnutí a ideologií, svým chováním a jednáním žáci zakázaná hnutí a ideologie nepropagují.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a na školních akcích přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi.
- c) Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola postupovat dle jejího minimálního preventivního programu, bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany.
- d) Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření je v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozena opatření (udělení výchovného opatření, hlášení na Policii České republiky, Magistrát města Liberec – odbor sociální péče aj.)
- e) Žáci nesmějí do školy vnášet, držet či distribuovat jakékoliv materiály, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku, není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- f) Žáci se řídí pravidly bezpečného užívání internetu.
- g) Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- h) Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence, informována je ředitelka školy.
- i) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, výchovný poradce průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- j) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- k) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

10. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi nesouvisejícími s vyučováním

- a) Předměty nesouvisející s výukou žák do školy nenosí, cenné předměty (šperky, elektroniku aj.) nebo větší množství peněz si žáci uschovávají v kanceláři školy nebo na předem určeném místě dle pokynu učitele.
- b) Mobilní telefon má žák během výuky prokazatelně vypnutý a pečlivě uschovaný. Opakované porušení těchto pokynů bude řešeno se zákonným zástupcem žáka. Během dne žák neodkládá mobilní telefon v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení.
- c) Žáci mohou pořizovat mobilním telefonem zvukový nebo obrazový záznam ve škole a na akcích pořádaných školou pouze se svolením vyučujícího.
- d) Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, notebooky a další zařízení.
- e) Svrchní šat a obuv žáci ukládají do konkrétní šatny a konkrétních šatních skříňek.
- f) Šatní skříňky si žáci svědomitě zamykají. Škola nese zodpovědnost za věci uložené pouze v uzamčené šatní skříňce.
- g) V hodinách tělesné výchovy, sportovních her svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu dle jeho pokynů.
- h) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně učiteli vykonávajícímu dohled, případně jinému učiteli nebo vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- i) Nalezené věci každý žák odevzdá neprodleně vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- j) K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany na nádvoří školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona v platném znění)

- a) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen řídit se přitom pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- b) Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty většinou 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.
- c) Žák je povinen udržovat pomůcky v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy.
- d) Poškození nebo zničení majetku školy, zaměstnance nebo spolužáka žák neprodleně nahlásí pedagogickému pracovníkovi.
- e) Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený školní majetek bude škola trvat na odpovídající náhradě nebo úhradě nákladů spojených s opravou.
- f) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

12. Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací činnosti základní školy je hodnocení a klasifikace žáků. Má funkci motivační, diagnostickou a regulativní. Při hodnocení a klasifikaci se vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení poradenského zařízení.

Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

12.1. Zásady hodnocení a klasifikace

- a) Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Klasifikace zahrnuje ohodnocení průběžné snahy, píle, využívání možností osobního maxima a celkového přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (vyhláška č. 48/2005 Sb.).
- c) Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné (vyhláška č. 48/2005 Sb.).
- d) Důležitým prvkem je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybování je nedílnou součástí procesu každého učení. Chyba je výzva a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení. Práce s chybou následuje v co nejtěsnější návaznosti.
- e) Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit výsledek své práce, vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy.
- f) Při hodnocení vždy posuzujeme individuální pokrok žáka při respektování jeho individuálních předpokladů, bez srovnávání s ostatními spolužáky. Učitel posuzuje výkon žáka komplexně v souladu se specifiky předmětu a vždy seznámí žáka s výslednou klasifikací, s příčinami i možnostmi nápravy špatných výsledků.
- g) Hodnocení známkou je dle potřeby doplňováno stručným slovním komentářem.
- h) Žák má možnost na základě závažného argumentu zcela výjimečně odložit prověřování znalostí a domluvit si náhradní termín.
- i) V jednom dni je zadána pouze jedna tematická práce (viz příloha č. 1 školního řádu). Vyučující zapisují termín s týdenním předstihem do třídní knihy, týden předem také informují o tematické práci žáky.
- j) Rozhodování o výsledné známce za klasifikační období nemůže zásadně ovlivnit jedna tematická práce žáka. Písemné práce musí být rozloženy v průběhu celého klasifikačního období.
- k) Zásady hodnocení a klasifikace jsou zcela závazné pro všechny vyučující.
- l) **Hodnocení zahrnuje píli žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon včetně plnění svých povinností a přístupu k náhradním formám vzdělávání, nastane-li taková situace.**
- m) **V případě, že delší časové období žák plnil vzdělávání na dálku, jsou zohledněny všechny jeho výsledky a to jak za dobu osobní účasti i za období vzdělávání na dálku. Způsob zjišťování vědomostí a dovedností v době vzdělávání na dálku určí učitel po dohodě s vedením školy s ohledem na možnosti žáka.**

12.2 Podklady pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro klasifikaci:

- a) soustavné diagnostické pozorování
- b) soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) analýza výsledků různých činností žáka
- d) různé formy ověřování učiva
- e) konzultace s ostatními učiteli

- f) konzultace s pracovníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálním pedagogickým centrem, výchovným poradcem apod.
- g) rozhovor se žákem a jeho zákonnými zástupci

Při hodnocení a klasifikaci učitel sleduje:

- a) schopnost prakticky využívat vědomosti
- b) komunikační schopnosti žáka a jeho grafický projev v závislosti na specifických odlišnostech žáka, srozumitelné, souvislé a věcné vyjadřování
- c) samostatnost myšlení – chápání souvislostí, schopnost analýzy a syntézy, zdůvodnění a zobecnění
- d) schopnost samostatné práce s učebními pomůckami, s učebnicí, atlasem, tabulkami, slovníky, informačními a komunikačními technologiemi.
- e) pevnost a trvalost osvojení podstatných znaků, porozumění učivu a chápání jeho významu v širších souvislostech, projevy zájmu o získávání vědomostí
- f) chápání a přijímání mravních a občanských hodnot – rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů, činů, vnímavost k hodnotám společnosti, tradic a kultury, vztah k domovu, přírodě a životnímu prostředí, vztah k péči o své zdraví i zdraví svých spolužáků
- g) projevy a osobnostní vlastnosti žáka – spolehlivost, odpovědnost, aktivita, dodržování základních norem kulturního chování a lidského soužití

Při vzdělávání na dálku: aktivita žáka, včasnost a úplnost odevzdávání úkolů, plnění dohodnutých povinností, které jsou v souladu s možnostmi zapojení žáka při vzdělávání na dálku. Třídní učitel je povinen společně s učitelem jednotlivých předmětů a zástupcem vedení školy projednat možnosti žáka při vzdělávání na dálku a navrhnout způsob realizace. Tento průzkum provádí třídní učitel průběžně tak, aby byl připraven podklad pro případ potřeby distanční výuky, vypracovává návrh řešení.

12.3 Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Pravidla:

- a) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- b) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- c) Při školní práci je žák veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

12.4 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno **klasifikačním stupněm, slovně** nebo **kombinací obou způsobů.**

a) Klasifikačními stupni

Pro hodnocení žáků využíváme symbolů – pětistupňové klasifikační stupnice. V průběhu vyučovacího procesu se doplňuje slovním hodnocením ústní formou. Žáci jsou vyzýváni k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení.

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný

5 nedostatečný

Charakteristika jednotlivých klasifikačních stupňů prospěchu

Předměty s převahou teoretického zaměření:

V předmětech naukového charakteru se hodnotí kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost, přesnost a výstižnost vyjadřování, kvalita a rozsah vědomostí, dovedností, návyků, kvalita výsledků činnosti, dovednost učit se, spolupracovat, úroveň samostatného rozhodování, schopnost hodnocení a sebehodnocení, zájem žáka.

1 výborný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo uceleně, přesně a úplně pouze s občasnými menšími nedostatky, je schopen samostatné práce i spolupráce, logického myšlení, získané vědomosti a znalosti dovede prakticky uplatňovat.

2 chvalitebný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo téměř úplně a přesně, pouze s menšími nedostatky, je schopen samostatné práce a logického myšlení s nepřesnostmi, spolupracuje.

3 dobrý

Žák ovládá základní učivo téměř úplně, nedostatky při práci je schopen korigovat sám nebo za pomoci učitele.

4 dostatečný

Žák má potíže se zvládnutím základního učiva, je odkázán na pomoc učitele, je nesamostatný, nedostatky při práci napравuje pouze ve spolupráci s učitelem.

5 nedostatečný

Žák neovládá základní učivo, ve vědomostech a dovednostech má závažné nedostatky, je zcela nesamostatný.

Předměty s převahou výchovného působení a praktického zaměření:

V předmětech s převahou výchovného zaměření bude v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnocena především tvořivost, dovednost spolupracovat, aktivita v činnostech a vztah k nim, kvalita dovedností, návyků a postojů, schopnost sebehodnocení a hodnocení druhých.

1 výborný

Žák je v činnostech aktivní a samostatný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje, projevuje zájem o daný obor.

2 chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně tvořivý a samostatný, projevuje zájem o daný obor, ve vědomostech a dovednostech občas chybuje, chyby má snahu samostatně napravit.

3 dobrý

Žák je v činnosti méně aktivní a tvořivý, úkoly řeší s chybami, je málo samostatný, nedostatky při práci napравuje pouze za pomoci učitele.

4 dostatečný

Žák má výrazné nedostatky ve vědomostech a dovednostech, s řešením úkolů má značné problémy, projevuje však snahu o zlepšení prospěchu.

5 nedostatečný

Žák neovládá základní učivo, není schopen řešit zadané úkoly ani s dopomocí učitele. Snahu o zlepšení prospěchu neprojevuje.

b) Slovní hodnocením

Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- b) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- c) Slovní hodnocení obsahuje konkrétní vyjádření toho, co žák v daném vyučovacím předmětu zvládl a v jaké kvalitě. Vymezí další postup rozvoje žáka se zřetelem k vynaloženému úsilí a k individuálním předpokladům žáka pro vyučovací předmět.
- d) Obsah slovního hodnocení by měl být pozitivně motivační, současně však i objektivní a kritický.
- e) Ve slovním hodnocení musí být uvedeno, zda žák z daného předmětu prospěl, nebo neprospěl.
- f) 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.
- g) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

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

c) Kombinací obou způsobů

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

O způsobu hodnocení na škole rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
Podrobnější pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech jsou zpracovaná
v příloze č. 1 Školního řádu - **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech.**

12.5 Prodloužené klasifikační období

- a) Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nemůže-li být klasifikován ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.
- b) Nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- c) Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Nemůže-li být hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

12.6 Celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do vyššího ročníku

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku je na vysvědčení hodnocen těmito stupni:

Prospěl s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebným, průměr klasifikačních stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a chování žáka je hodnoceno na stupeň velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení převede učitel hodnocení na klasifikační stupeň a stanoví celkové hodnocení.

Prospěl

Není-li v žádném z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl

Je-li v některém z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení klasifikačním stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

Nehodnocen

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Podmínky postupu do vyššího ročníku

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

Do vyššího ročníku postoupí i žák, který v rámci daného stupně školy některý ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

13. Hodnocení chování žáků (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona v platném znění)

13.1 Způsob hodnocení chování žáka na vysvědčení

a) Klasifikačními stupni:

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 velmi dobré** - žák dodržuje pravidla školního řádu a neprohřešuje se proti obecně platné morálce.
- 2 uspokojivé** - žák porušuje pravidla školního řádu
 - větším přestupkem
 - opakovaně menšími přestupky (nenosí pomůcky, neplní úkoly, nerespektuje pokyny vyučujících)

- v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady

3 neuspokojivé - žák hrubě porušuje školní řád

- dlouhodobě významnějšími přestupky (nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy, neplnění *povinností a jiné*)
- závažné přestupky proti školnímu řádu (*školní násilí, záškoláctví, svévolné ničení školního majetku, krádeže, podvody, zbraně, vulgární jednání k dospělým či spolužákům, projevy šikany, přinesení či kouření cigaret v areálu školy, přinesení, používání nebo nabízení návykové látky a jiné*)
- v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady

b) Slovním hodnocením:

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.
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.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob; nebo se opakovaně dopustí závažných přestupků.

13.2 Podmínky ukládání výchovných opatření – zásady a způsob uložení (§ 31 školského zákona v platném znění)

a) Zásady

- Základní postupy při hodnocení chování a plnění povinností žáka jsou u všech učitelů jednotné.
- Hodnocení vychází z požadavku objektivnosti.
- Jednotlivá výchovná opatření mají funkci motivační a regulativní.
- Je kladen důraz na výchovu k vlastní odpovědnosti žáků za své chování s pochopením pozitivních i negativních důsledků.
- Typ výchovného opatření se řídí četností a závažností přestupku a uděluje se po zvážení všech okolností, které vedly žáka k danému chování.
- Zvláště citlivě je zvažováno hodnocení chování a plnění povinností u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření.
- Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování.
- 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.
- Všechna výchovná opatření se zaznamenávají do dokumentace žáka.

b) Způsob uložení napomenutí a důtek, udělení pochval

Uložení napomenutí a důtek

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

- napomenutí třídního učitele (nTU)
- důtku třídního učitele (dTU)

- **důtku ředitele školy (dŘŠ)**

Třídní učitel může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy žákovi uložit napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele.

Ředitelka školy může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné osoby a po projednání na pedagogické radě žákovi uložit důtku ředitele školy, sníženou známku z chování - **v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady**

Udělení pochval

- **pochvalu nebo jiné ocenění třídního učitele (pTU)**
- **pochvalu nebo jiné ocenění ředitele školy (pŘŠ)**

Třídní učitel může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitelka školy může z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné osoby a po projednání na pedagogické radě žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění ředitele školy za záslužný nebo statečný čin, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Podrobnější pravidla hodnocení chování žáků jsou zpracovaná v **příloze č. 2 Školního řádu - Pravidla pro hodnocení chování žáků**.

14. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách (§ 30 odst. 2 školského zákona v platném znění)

14.1 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí,
 - při konání 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:
 - 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,
 - 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.
- 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. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 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.
- O vykonaných zkouškách se uvede záznam do matriky školy, třídní učitel doplní do třídního výkazu celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

14.2 Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- d) Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- e) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

15. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

15. 1. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole.
Zkouška se koná:
 - 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.
- b) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- c) Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- d) Pokud žák výše uvedenou zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- e) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- f) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

15.2 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- b) Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- c) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- d) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

15.3 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky

- a) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- b) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.
- c) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Vydávání vysvědčení žákovi kmenové školy, který nekonal zkoušky

- a) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže
- b) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
- c) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
- d) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
- e) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s

vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

- f) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

15.4 Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky

- a) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

16. Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci, informování zákonných zástupců

16.1 Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci

Prospěch - za hodnocení a klasifikaci žáka zodpovídají vyučující jednotlivých předmětů.

Chování - za věcnou správnost podkladů pro klasifikaci chování žáků zodpovídá třídní učitel.

O snížené známce z chování a ředitelské důtce rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel prokazatelným způsobem uvedomí zákonného zástupce žáka o důvodech snížení známky z chování.

16.2 Informování zákonných zástupců

- Třídní učitel ve spolupráci s vyučujícím informuje pravidelně o prospěchu a chování žáka zápisem v žákovské knížce, notýsku, formuláři, na třídních schůzkách. Při náhlém zhoršení prospěchu nebo chování informuje zákonné zástupce okamžitě.
- Třídní učitel nebo vyučující podá informace o prospěchu a chování žáka, jestliže o to zákonní zástupci požádají (konzultační hodiny, telefonicky).
- Ředitelka školy informuje v případě, že dojde k výraznému zhoršení chování.
- Všichni učitelé průběžně klasifikují a hodnotí výkony žáků zápisem do žákovské knížky, notýsku, případně slovně.
- Všichni vyučující si vedou přehledné podklady pro klasifikaci za dané pololetí. Písemnosti jsou archivovány nejméně po dobu následujícího klasifikačního období a musí být k dispozici ve škole.
- Pokud je žákovi navržena nedostatečná, informuje učitel prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonné zástupce dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení.

16.3 Pochybnost o klasifikaci

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do 3 dnů od data vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.
- Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, žádá zákonný zástupce o přezkoušení krajský úřad.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

17. Rozvoj nadání žáků

Rozšířená výuka cizích jazyků (RVJ)

- a) Ředitelka školy od 4. ročníku zařadí žáka do skupiny žáků s rozšířenou výukou cizích jazyků na základě vypsání kritérií pro daný školní rok a se souhlasem zákonného zástupce žáka.
- b) Tato kritéria jsou zveřejněna na webových stránkách školy a ve školní vitríně.
- c) Jedním z kritérií je i posouzení nadání a předpokladů žáka, které se koná na základě rozřazovacích testů z českého a anglického jazyka ve 3. ročníku.
- d) Žák je ze skupiny s rozšířenou výukou cizích jazyků přeřazen do skupiny bez rozšířené výuky cizích jazyků v případě, že dlouhodobě neproказuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů.
- e) Ředitelka školy přeřadí žáka na základě doporučení vyučujícího daného předmětu a po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem žáka zpravidla ke konci pololetí.

18. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami **(§ 17 školského zákona v platném znění)**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Při hodnocení žáků a studentů 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.
- d) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- e) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- f) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- g) Je-li žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- i) 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 opakovával ročník.

19. Způsob hodnocení žáků cizinců (§ 20 školského zákona v platném znění)

- a) Při hodnocení žáků – cizinců se postupuje v souladu s § 51 až 53 školského zákona a dle § 14 až 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb. V souladu s § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- b) Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- c) Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
- d) Žák cizinec může být hodnocen na vysvědčení slovně (viz § 15 odst. 2 a 5 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)
- e) Žák-cizinec je z předmětu český jazyk hodnocen, s přihlédnutím k pokroku daného žáka, nikoliv ve srovnání s ostatními žáky.
- f) Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec z českého jazyka hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu.

- g) Pokud žák ale není hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí ani v náhradním termínu, znamená to, že musí opakovat ročník.

Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zasláné na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

20. Hodnocení nadaných žáků a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- b) Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen "registrující lékař").
- c) Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- d) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- e) 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.
Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

21. Všeobecná ustanovení

- a) Ruší se předchozí znění směrnice Školní řád č. j.: CES/0460/2016 ze dne 1. 9. 2016 s prodlouženou účinností od 1. 8. 2019
- b) Podle § 30 odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách školy, elektronickém úložišti školy a ve sborovnách školy.
- c) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2020.
- d) Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. až 9. září 2020, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách a školní řád bude žákům volně přístupný v kmenové třídě.
- e) Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád bude pro ně zpřístupněn na chodbách u sboroven, v kmenových třídách, na webových stránkách školy a na vyžádání v ředitelně školy.

Ve školním řádu označení žák se vztahuje na obě pohlaví (žák/žákyně) a označení pedagog se vztahuje na všechny pedagogické zaměstnance školy (ředitel/ka školy, zástupce/kyně ředitele školy, učitel/učitelka, vychovatel/vychovatelka, asistent/ka pedagoga). Pedagog může být nahrazen výrazem „učitel“.

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace

Česká 354, 463 12, Liberec 25, e-mail: 22@zs-vesec.cz

tel.: 485 130 357, www.zs-vesec.cz, IČ 64040364

.....
Dis. Ivana Sulovská
předsedkyně školské rady

.....
Mgr. Štěpánka Vozková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

Obsah:

1. Formy ověřování zvládnutí učiva
2. Hodnocení výsledků vzdělávání na 1. stupni
3. Hodnocení výsledků vzdělávání na 2. stupni

1. Formy ověřování zvládnutí učiva

a) Písemné

Tematické práce ověřují míru zvládnutí celého tematického celku v souvislostech.

Kontrolní práce ověřují míru zvládnutí jevů nezbytných k osvojení nové látky.

Desetiminutovky ověřují míru zvládnutí učiva z minulého 1 až 2 hodin.

b) Ústní

Orientační frontálně kladené otázky

Klasifikační zkoušení u tabule s podmínkou zajištění aktivní činnosti zbytku třídy

c) Domácí aktivity

Referát s podmínkou tlumočení vlastními slovy a přípravou otázek pro spolužáky, prezentaci lze hodnotit zvlášť.

Projektová práce výstup společného projektu mohou tvořit společně 2 – 4 spolužáci.

Laboratorní práce /protokol

Domácí úkoly

2. Hodnocení výsledků vzdělávání na 1. stupni

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ČESKÝ JAZYK	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none">• plní domácí úkoly dle zadání• má v pořádku požadované pomůcky
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none">• aktivně se účastní výuky• vede zápisy přehledně a jsou úplné
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none">• zvládá probraný pravopis v písemném projevu a umí jej odůvodnit• dorozumívá se kultivovaně, výstižně a vhodnými jazykovými prostředky• vytváří vlastní text se všemi prvky zadaného literárního nebo slohového útvaru• dokáže se orientovat v různých stylistických útvarech• ovládá techniku čtení• dokáže číst text s porozuměním• orientuje se v textu a vyhledává v něm různé informace• dodržuje tvar a sklon písma, úpravnost psaného textu• rozlišuje základní literární druhy a žánry• formuluje ústně nebo písemně dojmy ze své četby <p>1. ročník Plynule slabikuje otevřené i obtížnější slabiky, jednotlivá slova umí vyslabikovat. Nezaměňuje tvarově podobná písmena (m-n, a-o-e..), pouze záměnu b-d lze tolerovat. V textu vyhledává jednoduché informace, odpovědi na návodné otázky. Provede správně analýzu a syntézu slabiky, slova. Rozlišuje hranice slov ve větě, chyby v předložkových vazbách lze tolerovat.</p> <p>2. ročník Čte plynule známý, procvičený a přiměřeně obtížný text. Ve slovech nových, obtížných, méně častých si pomáhá slabikováním. Nezaměňuje žádná tvarově si podobná písmena. Při čtení respektuje hranice slov i vět, začíná používat výrazové prostředky čtení - intonace, barva hlasu ... Zlepšuje se orientace v textu, práce s textem, vyhledá a nalezne odpovědi i na písemně kladené jednoduché otázky.</p> <p>3. ročník Čte plynule i méně známý, přiměřeně obtížný text. Obtížná slova plynule vyslabikuje. Využívá výrazové prostředky čtení. Pokračuje nácvik orientace v textu a porozumění, vyhledávání informací.</p> <p>4. ročník Čte plynule přiměřeně obtížný text. Využívá informace získané čtením, dokáže vyhledat odpovědi na otázky týkající se daného textu. Využívá výrazové prostředky čtení, dramatizuje. Kromě beletrie běžně čte odborné texty, jako např. encyklopedie. Dokáže se orientovat ve slovnících, atlasech apod.</p> <p>5. ročník Žák je čtenářem po všech stránkách. S textem dokáže samostatně pracovat, vyhledá, získá potřebné informace. Čte s porozuměním.</p>

Hodnocení	<p>Diktáty 2 druhy diktátů: běžný diktát - BD náročnější diktát - ND</p> <p><u>Hodnotící stupnice:</u></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 45%;">BD</th> <th style="width: 45%;">ND</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0 chyb</td> <td>1 0 - 1chyba</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1 - 2 ch.</td> <td>2 2 - 3 ch.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3 - 5 ch.</td> <td>3 4 - 6 ch.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>6 - 7 ch.</td> <td>4 7 - 8 ch.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>8 a více</td> <td>5 9 a více</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tematické práce <u>Hodnocené bodováním</u></p> <p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%</p> <p>Přidělení bodů k jednotlivým cvičením či úlohám bude provedeno vždy aktuálně v dané tematické práci po dohodě všech vyučujících v předmětu.</p> <p>Slohová cvičení a slohové práce V hodnocení se odlišuje <u>slohová dovednost</u> a <u>pravopisné chyby</u>. Slohová práce může být ohodnocena více známkami.</p> <p>Čtení a čtenářské dovednosti Čtení a čtenářské dovednosti jsou hodnoceny vzhledem ke stanoveným <u>výstupním úrovním čtení a čtenářských dovedností</u> odpovídajícím známce 1 na konci jednotlivých ročníků. <u>výstupní úrovně čtení a čtenářských dovedností</u> odpovídajícím známce 1 v jednotlivých ročnících – viz výše.</p>		BD	ND	1	0 chyb	1 0 - 1chyba	2	1 - 2 ch.	2 2 - 3 ch.	3	3 - 5 ch.	3 4 - 6 ch.	4	6 - 7 ch.	4 7 - 8 ch.	5	8 a více	5 9 a více
	BD	ND																	
1	0 chyb	1 0 - 1chyba																	
2	1 - 2 ch.	2 2 - 3 ch.																	
3	3 - 5 ch.	3 4 - 6 ch.																	
4	6 - 7 ch.	4 7 - 8 ch.																	
5	8 a více	5 9 a více																	

Požadavky pro klasifikaci v předmětu MATEMATIKA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • plní si domácí úkoly dle zadání • má v pořádku požadované pomůcky na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vede zápisy přehledně a úplně
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • zvládá probrané učivo a umí ho aplikovat v praxi • dodržuje matematické postupy • aktivně hledá a dokáže najít alternativní řešení úloh • slovní úlohy řeší se všemi náležitostmi • dokáže správně zaznamenat postupy výpočtů

	<ul style="list-style-type: none"> • rozumí geometrickým pojmům a své znalosti aplikuje v praxi • rýsuje přehledně a technicky správně
Hodnocení	<p>Tematické a kontrolní práce – hodnocené bodováním</p> <p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%</p> <p>Přidělení bodů k jednotlivým cvičením či úlohám bude provedeno vždy aktuálně v dané tematické práci po dohodě všech vyučujících v předmětu.</p> <p>Slovní úlohy V hodnocení se zohledňují jednotlivé části výpočtu: zápis, náčrtek, postup výpočtu – vzoreček, správnost výsledku, odpověď celou větou.</p> <p>Geometrické úlohy V hodnocení se zohledňuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - správnost postupu - přehlednost a přesnost rýsování - správnost a úplnost popisu

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ANGLICKÝ JAZYK	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • plní si domácí úkoly dle zadání • má v pořádku požadované pomůcky na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vede zápisy přehledně a úplně • snaží se o maximální užívání cizího jazyka v hodinách cizího jazyka
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • zvládá probrané gramatické jevy a umí je použít v písemném i ústním projevu • zvládá užívání probrané slovní zásoby v písemném i ústním projevu • zvládá krátkou konverzaci o probraných tématech se správnou výslovností • dokáže číst text s porozuměním • orientuje se v textu dle klíčových slov • správně reaguje na základní pokyny • je schopen poslechově postihnout hlavní smysl zřetelně předneseného textu
Hodnocení	<p>Ověřování slovní zásoby 2. ročník písemně – spojovačky, obrázky, doplňovačky hodnocení: jednodušší cvičení – 1 za 0 chyb, dále dle procent. tabulky</p>

	<p>náročnější cvičení – 1 za 1 chybu , dále dle procent. tabulky ústně – reakce na známé fráze a pokyny v cizím jazyce hodnoceno motivačně</p> <p>3. ročník písemně – základní slovíčka z obrázků v úvodu lekcí umí napsat bez vizuální pomoci, jinak stejně jako ve 2. roč. hodnoceno viz 2. ročník ústně – rozhovory a reakce na známé fráze a pokyny v cizím jazyce hodnoceno viz 2. ročník</p> <p>4. – 5. ročník žáci znají slovíčka v psané podobě, slovosled známých vět a frází hodnoceno viz 2. ročník</p> <p>Poslech 2. ročník hodnoceno motivačně 3. – 5. ročník hodnocení viz 2. ročník</p> <p>Čtení 2. ročník pouze poznávání slovíček, základních frází – přiřazování, opakování po učiteli 3. ročník komixy hodnoceno pozitivně motivačně 4. - 5. ročník čtení známých textů hodnocení dle procent. tabulky</p> <p>Cvičení na gramatické jevy 3. – 5. ročník hodnocení viz 2. ročník projekty ve 3. – 5. ročníku se splněním bodů osnovy, hodnoceno bodováním dle procent. tabulky učivo po absenci žák doplňuje na základě individuální domluvy žáka (rodiče) s vyučujícím</p>
--	---

Požadavky pro klasifikaci v předmětu INFORMATIKA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • svědomitě se připravuje na výuku • má v pořádku požadované pomůcky na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • sleduje výuku a aktivně se jí účastní • v hodinách pracuje v souladu s řádem učebny
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • ovládá základní manipulaci s PC • zná a používá správnou terminologii

	<ul style="list-style-type: none"> • přebírá správně pokyny k práci a řídí se jimi • dokáže plnit úkoly podle ústního či písemného zadání • správně používá textový editor • dokáže text dle zadání formátovat, kopírovat, vkládat • pracuje s obrázkem - vyhledá obrázek, upraví velikost, kopíruje, vkládá do textu • umí pracovat se složkami a adresáři • pracuje s programem MALOVÁNÍ – vytváří obrázek dle zadání, vkládá text, ukládá svoji práci do složky • práce s internetem • zná základní vyhledávače, umí zadat klíčová slova k vyhledávání • přiměřeně k ročníku dokáže najít a zpracovat jednoduché informace na internetu • vytvoří e-mail adresu, zná základní pravidla odesílání zpráv, zpráv s přílohou
Hodnocení	Kontrolní práce 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 - méně než 25%

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ČLOVĚK A JEHO SVĚT	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • plní si domácí úkoly dle zadání • má v pořádku požadované pomůcky
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vede zápisy přehledně a úplně • používá správnou terminologii
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • zvládá učivo • teoretické znalosti dovede uplatnit v praktických činnostech • dokáže vyhledat informace v různých zdrojích
Hodnocení	Písemní práce ohodnocené bodováním 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 - méně než 25% Přidělení bodů bude provedeno vždy aktuálně v dané tematické práci po dohodě všech vyučujících předmětu.

	Ústní ověřování znalostí aktivizační metoda práce v hodině – motivační hodnocení
Specifické požadavky	Tematicky zaměřené úlohy <ul style="list-style-type: none"> • dle zadaných kritérií vypracuje referát • dle zadaných kritérií zpracuje protokol laboratorních prací

Požadavky pro klasifikaci v předmětu HUDEBNÍ VÝCHOVA

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • dodržuje zadané termíny • vyhledá informace k danému tématu z běžně dostupných zdrojů
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • sleduje výuku a aktivně se účastní výuky • vede zápisy přehledně a úplně • používá správnou terminologii • využívá svých individuálních schopností při hudebních aktivitách • je schopen diskutovat o daném problému
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • hodnotíme především aktivitu, snahu a zájem
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • hodnotíme především stupněm 1, 2, 3
Specifické požadavky	

Požadavky pro klasifikaci v předmětech VÝTVARNÁ VÝCHOVA A PRACOVNÍ ČINNOSTI

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • dodržuje zadané termíny
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • je kreativní a snaží se pracovat na úrovni svých schopností • používá správnou terminologii • ovládá různé techniky práce a dokáže pracovat s různými materiály • dokončuje práce ve společně domluveném termínu

Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • hodnotíme především snahu, pečlivost, čistotu práce
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • hodnotíme především stupněm 1, 2, 3 • lze pracovat se sebehodnocením a skupinovým hodnocením
Specifické požadavky	

Požadavky pro klasifikaci v předmětu TĚLESNÁ VÝCHOVA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • dodržuje zadané termíny
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • snaží se pracovat na úrovni svých schopností • rozumí terminologii a správně přebere pokyny • ovládá jednoduché pohybové aktivity a dokáže cvičit na obvyklém sportovním nářadí • dodržuje pravidla her • dokáže týmově spolupracovat • dodržuje pravidla bezpečnosti
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • snaha • reálný pokrok ve výkonech • vytrvalost • týmovost, fair play
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • hodnotíme především stupněm 1, 2, 3 • lze pracovat se sebehodnocením a skupinovým hodnocením
Specifické požadavky	

Hodnocení výsledků vzdělávání na 2. stupni

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ČESKÝ JAZYK	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none">• svědomitě vypracovává zadané domácí úkoly• dodržuje zadané termíny• má v pořádku pomůcky• svědomitě se připravuje na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none">• aktivně se zapojuje dle svých individuálních možností• užívá spisovného jazyka• vede úplné a přehledné zápisy• používá správnou terminologii• aktivně pracuje v týmu (skupině, dvojici)
Ověřování znalostí žáků	<p>Mluvnice</p> <ul style="list-style-type: none">• zvládá učivo daného ročníku <p>Sloh a komunikace</p> <ul style="list-style-type: none">• snaží se o kultivované vyjadřování, vytváří vlastní texty dle daného slohového útvaru (tvůrčí psaní)• orientuje se v různých stylistických útvarech <p>Literatura</p> <ul style="list-style-type: none">• čte s porozuměním• je schopen vyhledat informaci• rozlišuje základní literární druhy a žánry• splňuje požadavky na vlastní četbu
Hodnocení	<p>Písemné ověřování znalostí</p> <p>Kontrolní diktáty (6x ročně)</p> <ul style="list-style-type: none">1 1 chyba2 2 – 33 4 – 64 7 – 85 9 a více chyb <p>Pravopisná cvičení (10 slovních spojení), desetiminutovky</p> <ul style="list-style-type: none">1 0 chyb2 1 – 23 3 – 44 5 – 65 7 a více chyb <p>Tematické prověrky, bodované práce</p> <ul style="list-style-type: none">1 100% - 90%2 89% - 75%3 74% - 60%4 59% - 30%5 29% - 0%

	<p>Při absenci žák dopisuje chybějící tematickou práci v domluveném termínu až po doplnění příslušného učiva</p> <p>Kontrolní slohové práce</p> <ul style="list-style-type: none"> • zda odpovídá zadanému slohovému útvaru • obsah • pravopis • formální náležitosti (osnova, odstavce, celková úprava ...)
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • četba, mluvený projev • referáty • projekty • prezentace • olympiády (8., 9. ročník)

Požadavky pro klasifikaci v předmětu MATEMATIKA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • odevzdává v zadaném termínu domácí úkoly • jsou správně a přehledně zaznamenané • při řešení využívá různé informační zdroje • má v pořádku požadované pomůcky – učebnice, sešit, rýsovací pomůcky, kalkulačka aj. • svědomitě se na výuku připravuje
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • využívá různé informační technologie • dbá na úplnost a přehlednost zápisů • používá správnou terminologii • navrhuje alternativní způsoby řešení • využívá poznatků ze života • aktivně plní roli v týmu (skupině, dvojici) <p>hodnoceno</p>
Ověřování znalostí žáků	<p>Tematické práce</p> <ul style="list-style-type: none"> • ověření znalostí tematického celku • při absenci žák dopisuje chybějící tematickou práci v domluveném termínu až po doplnění příslušného učiva <p>Desetiminutovky – ověření dílčích znalostí z právě probíraného tematického celku</p>
Hodnocení	<p>Písemní práce</p> <p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů</p> <p>2 - do 75%</p> <p>3 - do 45%</p> <p>4 - do 25%</p> <p>5 - méně než 25%</p>
Specifické požadavky	<p>zapojuje se aktivně do matematických soutěží</p> <p>Matematická olympiáda</p> <p>Pythagoriáda</p> <p>Matematický klokan</p>

Požadavky pro klasifikaci v předmětech CIZÍCH JAZYKŮ

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • svědomitě vypracovává zadané domácí úkoly • dodržuje zadané termíny • má v pořádku požadované pomůcky
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • sleduje výuku a aktivně se jí účastní • vede úplné a přehledné zápisy • používá správnou terminologii • je schopen při práci v hodině i při ověřování svých znalostí splňovat následující kritéria <p>Poslech</p> <ul style="list-style-type: none"> • správně reaguje na pokyny • rozumí známým slovům a větám • je schopen postihnout hlavní smysl textu <p>Čtení</p> <ul style="list-style-type: none"> • je schopen číst texty s porozuměním • je schopen vyhledávat nové informace v doplňkových materiálech a pracovat s nimi <p>Tvůrčí psaní</p> <ul style="list-style-type: none"> • je schopen vytvořit kratší text na dané téma • umí napsat souvislý text na dané téma <p>Komunikace</p> <ul style="list-style-type: none"> • výslovnost • krátká konverzace • gramatická správnost jednoduchého projevu
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • tematické práce • desetiminutovky • rozhovory • práce v hodině
Hodnocení	<p>Tematické práce a desetiminutovky</p> <p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů</p> <p>2 - do 75%</p> <p>3 - do 60%</p> <p>4 - do 30%</p> <p>5 - méně než 30%</p>
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • referáty • prezentace • projekty • olympiády • jazykové soutěže

Požadavky pro klasifikaci v předmětech INFORMATIKA/ČSP

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none">• má v pořádku požadované pomůcky a sešit• svědomitě se na výuku připravuje
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none">• aktivně se účastní výuky• kreativně plní zadané úkoly• dbá na úplnost a přehlednost zápisů• používá správnou terminologii• navrhuje alternativní způsoby řešení
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none">• desetiminutovky - teoretické nebo praktické• samostatná práce• ověření dílčích znalostí z právě probíraného tematického celku
Hodnocení	Desetiminutovky 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 - méně než 25%
Specifické požadavky	

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ZEMĚPIS

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none">• domácí úkoly odevzdává v zadaném termínu• jsou správně a přehledně zaznamenané• při řešení využívá různé informační zdroje (encyklopedie, TV, dokumentární filmy, internet ...)• má v pořádku požadované pomůcky• svědomitě se na výuku připravuje
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none">• aktivně se účastní výuky• využívá různé informační technologie• dbá na úplnost a přehlednost zápisů• používá správnou terminologii• využívá poznatků ze života, z médií• aktivně plní roli v týmu (skupině, dvojici)

Ověřování znalostí žáků	Tematické práce <ul style="list-style-type: none"> • ověření znalostí tematického celku • při absenci žák dopisuje chybějící tematickou práci v domluveném termínu až po doplnění příslušného učiva Desetiminutovky <ul style="list-style-type: none"> • ověření dílčích znalostí z právě probíraného tematického celku Zkoušení <ul style="list-style-type: none"> • ověření dílčích znalostí
Hodnocení	Tematické práce <ul style="list-style-type: none"> 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se zapojuje do zeměpisných soutěží, zeměpisná olympiáda • podle daných kritérií vypracuje samost. domácí práci - referát (2x/rok)

Požadavky pro klasifikaci v předmětech PŘÍRODOPIS, PŘÍRODOVĚDNÁ PRAKTIKA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • používá správné pomůcky a terminologii • své zápisy vede přehledně a dbá na jejich úplnost • domácí úkoly a další samostatné práce odevzdává přehledně vypracované v zadaném termínu
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • sleduje výuku a aktivně se jí zúčastňuje • přemýšlí o probíraných problémech a vyvozuje závěry • aktivní práce v hodinách
Ověřování znalostí žáků	Tematické práce - vždy ohlášené, nelze již opravovat, při absenci ji žák po domluvě s vyučujícím dopisuje Desetiminutovky - neohlášené, na téma aktuálně probíraného učiva, za 3 známky z desetiminutovek je hodnocen žák známkou do ŽK (průměr) Poznávání organismů - rostlin, živočichů apod.
Hodnocení	Tematické práce i desetiminutovky <ul style="list-style-type: none"> 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25% <ul style="list-style-type: none"> • za aktivní práci dostávají žáci plusy a mínusy - za 3 obdržené plusy dostávají do ŽK jedničku za práci v hodině (3x plus = 1; 3x mínus = 5)

Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • v 7. ročníku žáci vyhotovují herbář o 20 položkách • projekty vypracovávají dle zadaných kritérií a odevzdávají v řádných termínech • při zpracování používají různé informační zdroje, pracují s nimi a zdroje citují • laboratorní práce dodržuje zadané postupy a pravidla bezpečnosti práce • podle zadaných kritérií vypracuje protokol a odevzdá v řádném termínu
-----------------------------	--

Požadavky pro klasifikaci v předmětu DĚJEPIS	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • pomocí zápisu v sešitě a základního textu v učebnici si připravuje odpovědi na otázky v učebnici • rozšiřuje si znalosti o dodatkové texty v učebnici • v případě absence doplňuje chybějící zápisy v sešitě
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vyhledává informace • hledá souvislosti a snaží se řešit problém • vede úplné a přehledné zápisy v sešitě
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • písemnou formou • ústním zkoušením
Hodnocení	<p>Písemné práce</p> <p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%</p> <p>skupinová práce, práce v hodině ústní zkoušení</p>
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • referát a jeho prezentace

**Požadavky pro klasifikaci v předmětech FYZIKA, CHEMIE,
MATEMATICKO - FYZIKÁLNÍ PRAKTIKA, laboratorní techniky**

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • používá správnou terminologii • své zápisy vede přehledně a dbá na jejich úplnost • domácí úkoly a další samostatné práce odevzdává přehledně vypracované v zadaném termínu
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vyhledává informace, přemýšlí a vyvozuje závěry • hledá souvislosti a snaží se řešit problém • v týmu je kreativní, usiluje o originální řešení, spolupracuje, hodnotí • využívá různé materiály, pracuje s nimi dle pravidel BOZP • vede úplné a přehledné zápisy v sešitě
Ověřování znalostí žáků	<p>Tematické práce Desetiminutovky Ústní zkoušení</p>
Hodnocení	<p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%</p>
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • referát dle zadaných kritérií a jeho prezentace • seminární práce • laboratorní protokol

**Požadavky pro klasifikaci v předmětu
OBČANSKÁ VÝCHOVA**

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • odevzdává v zadaném termínu úkoly
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vede úplné a přehledné zápisy v sešitě
Ověřování znalostí žáků	<p>Orientační - za práci v hodině získá žák plusy či mínusy, za tři obdržené má známku v žákovské knížce (1 nebo 5)</p>

	Desetiminutovky nehlášené, následují po dokončení tematického celku
Hodnocení	<p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů</p> <p>2 - do 75%</p> <p>3 - do 45%</p> <p>4 - do 25%</p> <p>5 – méně než 25%</p>
Specifické požadavky	<p>aktuality – každý žák minimálně 1x za pololetí přinese aktuality dle dohodnutých kritérií</p> <p>samostatné práce, domácí úkoly – žáci vypracují zadaný úkol samostatně ve škole nebo doma</p>

Požadavky pro klasifikaci v předmětu VÝCHOVA KE ZDRAVÍ	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • odevzdává v zadaném termínu úkoly
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní výuky • vede úplné a přehledné zápisy v sešitě
Ověřování znalostí žáků	<p>Tematické práce</p> <p>Desetiminutovky</p> <p>Práce v hodině</p> <p>aktivita, pozornost, přemýšlení o problémech, vyvozování závěrů</p> <p>kvalita úplnosti zápisů</p> <p>řazeno dle důležitosti hodnocení pro celkovou klasifikaci</p>
Hodnocení	<p>1 - do 90% z maximálního počtu bodů</p> <p>2 - do 75%</p> <p>3 - do 45%</p> <p>4 - do 25%</p> <p>5 – méně než 25%</p>
Specifické požadavky	

Požadavky pro klasifikaci v předmětu ČLOVĚK A SVĚT PRÁCE	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • svědomitě se připravuje na výuku • plní zadané termíny
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • soustavně projevuje kladný vztah k práci • plní zadané úkoly • sleduje výuku a aktivně se jí účastní • řídí se pokyny učitele • dbá na úplnost a přehlednost zápisů • používá správně pracovní pomůcky • dodržuje pracovní postupy a zásady hygieny a bezpečnosti práce • pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady pracuje

	<ul style="list-style-type: none"> úspěšně dle svých individuálních možností • udržuje pořádek na pracovišti
Ověřování znalostí, dovedností žáků	<ul style="list-style-type: none"> • desetiminutovky • bezpečně ovládá postupy a způsoby práce • dopouští se jen menších chyb • výsledky práce jsou bez závažnějších nedostatků • pozná vybrané zástupce zelenin, okrasných, ovocných, léčivých rostlin • spolupracuje ve skupině
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • zohledňuje snahu a zájem
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • vypracuje referát na dané téma • ošetřuje a pěstuje podle daných zásad pokojové i jiné rostliny

Požadavky pro klasifikaci v předmětu HUDEBNÍ VÝCHOVA

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • svědomitě se připravuje na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • sleduje výuku a aktivně se jí účastní • řídí se pokyny učitele • pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady pracuje úspěšně dle svých individuálních možností • projevuje snahu a zájem
Ověřování znalostí, dovedností žáků	<ul style="list-style-type: none"> • desetiminutovky • práce v hodině – zpěv, hra na nástroje, aktivní účast při společném opakování • plnění zadaných projektů • přehledné zápisy v sešitě • samostatné vypracovávání vybraných referátů z moderní hudby • žáci aktivně plní svou roli v týmu, skupině i dvojici • řazeno dle důležitosti hodnocení pro celkovou klasifikaci
Hodnocení	<p>Výborně je velmi aktivní ve všech činnostech – nauka, zpěv, noty, hra na nástroj, referáty pracuje samostatně a tvořivě, stále se rozvíjí a jeho projev je estetický, působivý, přesný používá správnou terminologii, diskutuje o daném problému a má své argumenty, kterými dokáže přesvědčit projevuje zájem o předmět</p> <p>Chvalitebně je převážně aktivní ve všech činnostech – nauka, zpěv, hra na nástroj, referáty pracuje téměř samostatně a přesně, pouze s menšími nedostatky projev je v daných oblastech téměř přesný uplatňuje získané návyky a dovednosti, projevuje zájem o předmět</p> <p>Dobře</p>

	<p>je méně aktivní ve všech činnostech – nauka, zpěv, hra na nástroj pracuje pouze s dopomocí učitele projev je málo působivý, často chybuje získané návyky nedokáže správně uplatnit, při jejich aplikaci je potřebná pomoc učitele nemá aktivní zájem o umění má velké mezery ve všech daných činnostech</p> <p>Dostatečně je v činnostech pasivní nepracuje správně ani s dopomocí učitele nedostatky jsou velké, ve všech daných činnostech – nauka, zpěv, hra na nástroj neplní zadané referáty ani projekty projev je chybný nejeví zájem o předmět</p> <p>Desetiminutovky 1 - do 90% z maximálního počtu bodů 2 - do 75% 3 - do 45% 4 - do 25% 5 – méně než 25%</p>
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • vypracuje referát na dané téma • spolupracuje na projektu

Požadavky pro klasifikaci v předmětu VÝTVARNÁ VÝCHOVA	
Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • svědomitě se připravuje na výuku
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • v činnostech je velmi aktivní a originální • pracuje tvořivě, samostatně a úspěšně dle svých individuálních možností • plně využívá své osobní předpoklady • má aktivní zájem o umění, estetiku • úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus • soustavně projevuje kladný vztah k práci • efektivně využívá určený čas • účelně si organizuje vlastní práci • udržuje pracoviště v pořádku • uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
Ověřování znalostí, dovedností žáků	<ul style="list-style-type: none"> • osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě • bezpečně ovládá postupy a způsoby práce • dopouští se jen menších chyb

	<ul style="list-style-type: none"> • výsledky práce jsou bez závažnějších nedostatků • výtvarný projev je esteticky působivý a originální
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • zohledňuje snahu a zájem • oceňuje originalitu a vlastní výtvarný rukopis
Specifické požadavky	<ul style="list-style-type: none"> • svědomitě spolupracuje na projektu Světová malíř • dle svých možností se připravuje na školní kolo soutěže

Požadavky pro klasifikaci v předmětu TĚLESNÁ VÝCHOVA

Domácí příprava	<ul style="list-style-type: none"> • má v pořádku požadované pomůcky • dodržuje zadané termíny
Práce v hodině	<ul style="list-style-type: none"> • aktivně se účastní všech částí vyučovací hodiny • snaží se pracovat na úrovni svých schopností • rozumí terminologii a správně přebere pokyny • ovládá pohybové aktivity a dokáže cvičit na obvyklém sportovním nářadí • dodržuje pravidla her • dokáže týmově spolupracovat • používá předepsaný cvičební úbor – pevná sportovní obuv • dodržuje pravidla bezpečnosti
Ověřování znalostí žáků	<ul style="list-style-type: none"> • snaha • reálný pokrok ve výkonech • vytrvalost • týmovost, fair play
Hodnocení	<ul style="list-style-type: none"> • hodnocení především stupněm 1, 2, 3 • lze pracovat se sebehodnocením a skupinovým hodnocením <p>Výborně výrazná snaha cílená práce na svém fyzickém rozvoji přebírá pokyny od rozcvičení až po uvolnění v závěru hodiny neúčast a omluvy jen ze závažných důvodů (řádná omluva v ŽK)</p> <p>Snížení známky nevyužívá možností osobního maxima míra pasivity neprojevuje snahu zlepšit výkon není patrné zlepšování zdatnosti a pohybových schopností nedodržuje stanovená pravidla bezpečnosti (řád učebny) často zapomíná cvičební úbor, nemá vhodnou obuv</p>

Specifické požadavky	
-----------------------------	--

Zásady hodnocení chování

- Před udělením výchovného opatření jsou vždy zvažovány všechny okolnosti, které vedly k žákovu jednání. Teprve poté je uděleno konkrétní odpovídající výchovné opatření.
- Na začátku každého školního roku je období **1. 9. – 15. 9.** považováno za adaptační.

1. ročník – má vlastní systém hodnocení v rámci ročníku. Při plnění žákovských povinností je kladen důraz na efektivní spolupráci rodiny a školy. 1. ročník se považuje za adaptační období žáka na školní prostředí.

Ve 2. – 3. ročníku – je i nadále žádoucí efektivní spolupráce rodiny a školy, zároveň je nutné zvyšovat u žáka pocit zodpovědnosti za plnění svých žákovských povinností. Systém hodnocení vytvářejí třídní učitelky v rámci svého ročníku.

Ve 4. - 9. ročníku – je systém hodnocení chování založen na možnosti zisku kladných bodů za nadstandardní aktivity a plnění žákovských povinností a záporných bodů za neplnění žákovských povinností, porušování školního řádu.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení chování

- Od 4. ročníku jsou zavedeny evidenční sešity, do kterých zapisují kladné i záporné body třídní učitelé, ostatní vyučující v dané třídě, učitelé vykonávající dohled nad žáky, organizující nadstandardní aktivitu nebo učitelé přítomni danému problému.
- V průběhu každého měsíce třídní učitel sleduje počet zápisů v evidenčním sešitě a žákovské knížce. V případě dosažení daného počtu bodů a po zvážení všech okolností třídní učitel uděluje po projednání s ředitelkou školy pochvaly nebo výchovná opatření, která jsou v jeho kompetenci.
- Ke konci každého měsíce provede třídní učitel vyhodnocení zápisem do evidenčního sešitu a žákovské knížky. Tím informuje zákonné zástupce žáka o tom, jak si žák během měsíce vedl v plnění svých povinností.
- **V závažnějších případech při opakovaném porušení školního řádu nebo na požádání je rodič informován okamžitě.**
- Při měsíčním vyhodnocení jsou zohledněni žáci se SPU, ADD, ADHD a děti sociálně znevýhodněné. Dosažený počet bodů neznamená automatické přidělení výchovného opatření. Vždy jsou zvažovány všechny okolnosti, které vedly k žákovu chování.

INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

- Třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími informuje zákonné zástupce na konci čtvrtletí o prospěchu a chování žáka zápisem do ŽK. Při náhlém zhoršení prospěchu a chování okamžitě.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu popřípadě neplnění povinností při vzdělávání na dálku informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Učitelé jednotlivých předmětů informují obvyklým způsobem (zápisem do ŽK) – průběžně. TU II. st. 1x měsíčně kontroluje ŽK, učitelé I. st – průběžně, zástupce školy kontroluje ŽK minimálně 2x ročně.
- Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně v konzultačních hodinách o prospěchu a chování žáka.
- V případě neúčasti rodičů na třídních schůzkách, informuje je TU zápisem známek do ŽK, popřípadě dopisem, nejdéle do 14 dnů po třídních schůzkách.
- Informace podávají všichni učitelé kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- Ředitel školy informuje zákonné zástupce vždy, dojde-li k výraznému zhoršení prospěchu nebo chování – vyzváním ke školní návštěvě.

- O „dostatečném“ nebo „nedostatečném“ prospěchu žáka, jakož i o kázeňském postihu informuje TU prokazatelně zákonně zástupce 14 dní před PR, na konci klasifikačního období za 1. a 2. pololetí školního roku.
- Znáмка na konci klasifikačního období by se neměla lišit od více jak o dva stupně oproti čtvrtletnímu hodnocení.
- Všichni vyučující a zástupce školy kontrolují frekvenci známek v ŽK. U chybějících žáků doplňují zpětně bez prodlevy všechny známky.
- **Všichni vyučující si zakládají písemné podklady pro klasifikaci za dané pololetí. Písemnosti jsou archivovány minimálně do konce září následujícího školního roku.**

Způsob udělování kladných a záporných bodů

Za závažnější přestupky proti školnímu řádu:

školní násilí, záškoláctví, svévolné ničení školního majetku, krádeže, podvody, zbraně, vulgární jednání k dospělým či spolužákům, projevy šikany, přinesení či kouření cigaret v areálu školy či na akci pořádané školou, přinesení, používání nebo nabízení návykové látky a jiné **bude dle závažnosti udělena dTU nebo bude podán návrh na dŘŠ či na snížený stupeň z chování v závislosti na individuálním posouzení pedagogické rady** Těmto výchovným opatřením nemusí předcházet jiný kázeňský postih. **O návrhu nebo udělení výchovného opatření bude informován zákonný zástupce.**

Záškoláctví

Nejnižší výchovné opatření je třídní důtka.

Hranice pro návrh udělení jednotlivých výchovných opatření:

důtka třídního učitele	1 – 3 neomluvené hodiny
důtka ředitele školy	1 den
snížený stupeň z chování 2	2-5 dní
snížený stupeň z chování 3	6 a více dní

Kladné body

	Počet bodů
Plnění všech povinností po celý týden	2
Vzorné plnění žákovské služby po celý týden	2
Nadstandardní aktivita žáka:	
• příprava i organizace školních akcí v době výuky	2
• příprava i organizace školních akcí mimo dobu výuky	3 - 5
• účast zástupců tříd na zasedání školního parlamentu (max. 2b měsíčně)	2
• pomoc s výzdobou školy, s tvorbou nástěnek, pomoc učitelům	1 - 2
Reprezentace školy	
• účast ve sportovních soutěžích	1
• 1.– 3. místo <u>ve školním kole</u> vědomostních a sportovních soutěží	2 - 4
• úspěšný řešitel v <u>okresním kole</u> vědomostních a sportovních soutěží, v <u>jednokolových soutěžích</u>	5 - 7
• úspěšný řešitel v <u>krajském a vyšším kole</u> vědomostních a sportovních soutěží	8 - 10

Průběžné vyhodnocení kladných bodů v žákovské knížce je v kompetenci třídních učitelů.

Nadstandardní práce žáka v daném vyučovacím předmětu se klasifikuje odpovídajícím stupněm hodnocení.

Účast na sportovních soutěžích je podmíněna docházkou, plněním školních povinností a odpovídajícím chováním.

Záporné body

Chování, které neodpovídá přímému výchovnému opatření nTU, dTU , dŘŠ	Počet bodů
Nepřipravenost na vyučování, neplnění žákovských povinností	
Zapomenutí pomůcek	1
Nepřipravenost pomůcek na vyučovací hodinu	1
Nesplnění domácího úkolu (za stejný úkol udělit max. 2x)	2
Nevhodné chování	dle závažnosti
rušení výuky (aktivitami nesouvisejícími s výukou)	2-5
nerespektování napomenutí učitelem -neplnění povinností a pokračování v nevhodném chování i po napomenutí učitelem	2-5
použití mobilního telefonu ve výuce bez souhlasu vyučujícího	5
nevypnutý zvuk mobilního telefonu v hodině	1
nevhodné chování, kterým žák porušil školní řád – ve vztahu k spolužákům, zaměstnancům školy a cizím věcem	2-5
porušení řádu odborné učebny	2-5

Kritéria pro uložení výchovných opatření

1. stupeň

Výchovné opatření	Počet bodů
Napomenutí třídního učitele (nTU)	15 záporných bodů
Důtka třídního učitele (dTU)	30 záporných bodů
<u>návrh</u> na Důtku ředitele školy (dŘŠ) udělení po zvážení všech okolností a projednání	45 záporných bodů
<u>návrh</u> na snížený stupeň z chování 2 udělení po zvážení všech okolností a projednání	60 záporných bodů
<u>návrh</u> na snížený stupeň z chování 3 udělení po zvážení všech okolností a projednání	75 záporných bodů

2. stupeň (náročnější prostředí pro žáky)

Výchovné opatření	Počet bodů
Napomenutí třídního učitele (nTU)	20 záporných bodů
Důtka třídního učitele (dTU)	40 záporných bodů
<u>návrh</u> na Důtku ředitele školy (dŘŠ) udělení po zvážení všech okolností a projednání	60 záporných bodů
<u>návrh</u> na snížený stupeň z chování 2 udělení po zvážení všech okolností a projednání na pedagogické radě	80 záporných bodů
<u>návrh</u> na snížený stupeň z chování 3 udělení po zvážení všech okolností a projednání na pedagogické radě	100 záporných bodů

Kritéria pro udělení pochval

Pochvala	Počet bodů
Ocenění do žákovské knížky (ŽK)	20 kladných bodů
Pochvala třídního učitele (pTU)	40 kladných bodů
<u>návrh</u> na Pochvalu ředitele školy (pŘŠ) udělení ředitelkou školy po projednání na pedagogické radě	60 kladných bodů

V novém pololetí žák zahajuje s nulovým počtem bodů.

Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy

Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Základní škola, Liberec, Česká 354, příspěvková organizace	
Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti žáků	
Č.j.: CES/0772/2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 1.2.1.3	Skartační znak: S 5
Vypracovala: Mgr.Štěpánka Vozková, ředitelka školy	
Tímto pokynem jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci školy.	
Platnost: 2020/2021	

Pokyn ředitelky školy

je vydán v souvislosti s cílem zvýšit bezpečnost žáků v prostorách školy a omezit možnost vstupu do školy cizím neohlášeným osobám.

1. Obecná pravidla pro pedagogické pracovníky:

- **důsledně školu zavírat a zamykat,**
- nenechávat vstupní dveře **pouze přivřené,**
- **pohyb cizí osoby po škole nenechat bez povšimnutí** – dotazovat se, jaký je účel návštěvy a situaci vyhodnotit,
- **nepouštět cizí osobu** do budovy školy pouze přes vstupní zvonek – pouhým probuzením.

Postup:

- a) Pro danou osobu dojdeme ke dveřím.
- b) Domluvíme s panem školníkem, aby danou osobu u dveří převzal.
- c) Doporučíme, aby zvonili na sekretariát u vchodu z ulice Kašparova, kde je kamera.

2. 1. stupeň ZŠ – dohledy nad žáky v prostorách šatny

- a) **Zákonní zástupci ani žádné jiné doprovázející osoby nevstupují do prostoru šaten.**
- b) Pedagog, který vykonává dohled nad žáky v prostorách šaten (ráno i odpoledne), se pohybuje v prostoru u vstupních dveří tak, **aby měl přehled o všech žácích školy v prostoru šaten.**

Dohled vykonává aktivně.

- c) **Pokud mají zákonní zástupci domluvenou konkrétní schůzku,** vždy se jmenovitě nahlásí u osoby vykonávající dohled u šaten.
V nejasných případech budou zákonní zástupci pedagogem nasměrování ke vchodu z Kašparovy ulice, kde svoji návštěvu školy ohlásí přes zvonek u vstupních dveří na kancelář hospodářky školy.

3. 2. stupeň ZŠ – dohledy nad žáky ve vstupních prostorách školy

- a) **Ráno** kontroluje situaci ve vstupních prostorách školy pan školník.
- b) **Zákonní zástupci ani žádné jiné doprovázející osoby nevstupují do prostoru šaten.**
- c) **Cizí osoba** svoji návštěvu školy vždy ohlásí **přes zvonek na kancelář u vstupních dveří.**
- d) Pokud vstoupí cizí osoba otevřenými dveřmi společně s dětmi, bude oslovena dohlížející osobou.
- e) V době příchodů a odchodů žáků je u vstupních dveří **vykonáván soustavný dohled.**
- f) Dohlížející pedagog v době před odpoledním vyučováním bude mít pod kontrolou vstupní dveře do školy.

4. Školní družina

- a) Předávání dětí se **důsledně řídí pokyny vedoucí vychovatelky**, které jsou vždy aktualizované na daný školní rok.
- b) **Zákonní zástupci ani žádné jiné doprovázející osoby nevstupují do prostoru šaten.**
- c) Vychovatelé předávají děti ze školní družiny zákonným zástupcům nebo osobě písemně zplnomocněné vždy **osobně**.
- d) Při odpoledním vydávání dětí rodičům má vychovatel/ka přehled o dění ve vstupním prostoru školy, o osobách, které do školy vlastním rozhodnutím pustili.
- e) Vstupní dveře nebudou zůstat pouze přivřené, pokud nad tímto prostorem nebude vykonávaný **soustavný dohled**.

Denní režim:

Poledne:

Rodiče vyčkají v prostoru před budovou školy u vchodu na 1. stupeň na příchod dětí ze třídy nebo z oběda, nevstupují do prostoru šaten.

- Rodiče vždy předem písemně oznámí, zda půjde dítě po obědě domů.
Pokud děti končí **v 11.35 hodin**, rodiče si je vyzvednou **do 12.30 hodin**.
Pokud děti končí **v 12.30 hodin**, rodiče si je vyzvednou v době **od 12.50 do 13.15 hodin**.
- Jiné výjimečné případy vyzvedávání dětí musí rodiče **vždy projednat s dohlížející osobou v prostoru šaten**.

Odpoledne: Vyzvedávání dětí doporučujeme z organizačních důvodů v 15:00 nebo v 15:30.

Jiný čas je třeba oznámit sdělení v notýsku paní vychovatelce nebo uvést do přihlášky na daný školní rok.

Od 15,00 – 15,30 hodin kontrolují vstupní prostor vychovatelé.

Rodiče se jmenovitě nahlásí paní vychovatelce, která zajistí odchod dítěte do šatny a následně jeho předání zákonnému zástupci.

Od 15,30 – 17,00 hodin vykonávají dohled a **předávání dětí** paní vychovatelky, které mají službu v konečné družině.

5. Zájmové kroužky

Rodiče, kteří přišli pro své děti po ukončení zájmového kroužku, čekají v prostoru před školou, nevstupují do prostoru šaten.

Vedoucí jednotlivých kroužků předávají děti rodičům nebo do školní družiny **osobně**.

Školní družina vypracovává podrobnější bezpečnostní opatření na aktuální školní rok.

Dne 1. 9. 2020

Mgr. Vozková Štěpánka, ředitelka školy