



Školní řád

Číslo dokumentu:	03-1
Číslo jednací:	ZŠZUŠŽI/2022/02/07/lš
Vypracoval:	Mgr. Luděk Svoboda, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2022
Projednáno a schváleno na pedagogické radě	31.8. 2022
Schváleno školskou radou	2.11.2022

.....
ředitel školy

Obsah	2
A. Školní řád	3
1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy	4
2.1. Všeobecná pravidla	5
2.2 Pravidla pro pedagogické pracovníky.....	7
2.3 Dohled nad žáky.....	7
2.4 Pravidla pro žáky	9
2.5. Uvolnění žáka z vyučování – omluva absence	10
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
3.2 Úrazy	13
3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy	14
3.4 Osnova poučení žáků z hlediska BOZ a PO.....	15
B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	18
1 Úvod.....	18
2 Hodnocení žáků.....	18
2.1 Klasifikace.....	18
2.2 Uvolnění, celkové hodnocení.....	19
2.3 Výchovná opatření.....	19
2.4 Specifikace zásad hodnocení ZŠ a ZUŠ Žlutice	20
C. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem	31
D. Platnost a zrušovací ustanovení	32

Školní řád pro organizační útvar ZUŠ je zpracován samostatně.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.

1.1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

1.1.1 PRÁVA ŽÁKŮ

1. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, mají pak právo na speciální péči v rámci možností školy.
4. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku.
5. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Názorům takto vyjádřeným musí být dána náležitá váha a nesmí za ně být žádným způsobem postihován nebo zesměšňován. Má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupci ředitele, řediteli školy. Může využít i schránky důvěry.
6. Žák má právo na ochranu před ponižováním, projevy rasismu a toxikomanie, tělesným ubližováním, všemi formami sexuálního zneužívání a činnostmi, které by vedly k ohrožování jeho zdraví.
7. Žák má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má závažné problémy (onemocnění, zdravotní postižení apod.).
8. V případě vyšší absence (týden, případně opakovaná častější nepřítomnost) má žák nárok na to, aby mu byl umožněn dostatek času na doplnění učiva a jeho doučení a je mu nabídnuta možnost konzultace. Každý žák má právo v případě absence vyšší než 1/3 odučených hodin na to, aby mu bylo prodlouženo klasifikační období (přezkoušení probíhá v termínu stanoveném vyučujícím).
9. Žák má právo si vyžádat pomoc vyučujícího i v případě, že neporozuměl učivu, nebo potřebuje-li doplnit své znalosti a dovednosti.
10. Žák má právo být volen do třídní žákovské samosprávy, školního parlamentu (či jinak nazvané žákovské instituce) a vyjadřovat se jejich prostřednictvím ke všem podstatným rozhodnutím týkajících se jeho vzdělávání.

1.1.3 POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají povinnost:

1. Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat.
2. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.

3. Dodržovat všeobecně platná pravidla, školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
6. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

1.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1.2.1 PRÁVA

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Volit a být voleni do školské rady dle volebního řádu.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

1.2.2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
2. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
3. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu (na počátku školního roku, nebo v momentě změny, prostřednictvím třídního učitele) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. V případě uvolnění z tělesné výchovy žádají na počátku pololetí či neprodleně po vzniku zdravotního omezení ředitele školy.
6. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

1. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

2. 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 stanovenými právními předpisy o ochraně osobních údajů.
3. Zjistí-li škola, že dítě je týráno, zneužíváno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi příslušnými institucemi na pomoc dítěti.
4. Zákonní zástupci žáka nesou odpovědnost za chování dítěte a spolupracují se školou ve výchovném působení.
5. Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu a chování prostřednictvím žákovských knížek (elektronická žákovská knížka jako součást programu a matriky Edupage - EŽK), žákovským deníkem, úředním dopisem, třídními schůzkami nebo rodičovskými konzultacemi, případně si učitel vyžádá jejich návštěvu ve škole.
6. Zákonní zástupci žáka mohou kdykoliv (při dodržení stanovených podmínek) navštívit školu, po domluvě s učitelem nebo ředitelem školy se mohou podívat na práci svého dítěte. Nesmí však rušit a zasahovat do práce učitele. Chtějí-li projednat problémy svého dítěte s vyučujícím, využijí termín konzultačních hodin nebo si domluví termín schůzky. Vždy svůj příchod do školy oznámí konkrétnímu učiteli nebo vedení školy (případně v kanceláři) a, pokud není domluveno jinak, vyčkají příchodu vyučujícího v prostoru před sborovnou. Při pohybu po škole by návštěva měla být označena kartičkou „Návštěva“. I jednání zákonných zástupců žáka by mělo být vždy slušné a diskrétní.
7. Mají-li zákonní zástupci žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do 3 pracovních dnů, ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděli (nejpozději do 3 dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (viz. Pravidla hodnocení ...).
8. Třídní učitel (výchovný poradce) má právo vyžádat si souhlas zákonných zástupců žáka k řešení situace lékařem, pokud má škola podezření na vliv drog nebo alkoholu na žáka.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.

2.1. VŠEOBECNÁ PRAVIDLA

2.1.1 VŠICHNI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY JSOU POVINNI:

- Dodržovat školní řád (včetně pravidel hodnocení), pedagogické předpisy, náplně práce, bezpečnostní a hygienické předpisy.
- Svědomitě plnit pracovní povinnosti, náplně práce a svěřené úkoly (pokyny vedení, závěry z porad apod.).
- Dodržovat pracovní dobu.
- Nepřítomnost v práci hlásí předem nebo nejpozději před začátkem pracovní doby (nemoc, nepředvídatelné okolnosti) zástupci ředitele.

- Šetrně zacházet se zařízením školy, chránit školní majetek. Jestliže pracovník způsobil škodu porušením svých povinností, za škodu odpovídá a je povinen ji uhradit.
- Být žákům příkladem, chovat se morálně, nepoužívat nevhodné tresty.
- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dítěte, jeho rodiny a vnitřních záležitostech školy.
- Jednat se žáky vždy slušně, v osobních věcech diskrétně a být jim nápomocni.

2.1.2 ROZVRŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A PŘESTÁVEK

1.hodina	8.00	-	8.45	5.hodina	11.45	-	12.30
2.hodina	8.55	-	9.40	6.hodina	12.40	-	13.25
3.hodina	10.00	-	10.45	7.hodina	13.30	-	14.15
4.hodina	10.55	-	11.40	8.hodina	14.20	-	15.05

2.1.3 PROVOZNÍ POKYNY:

Školu otevírá školník ráno nejpozději v 6.30 a uzamyká nejdříve v 17.30 hodin.

Provozní doba školy je od 6.45 do 15.30 hodin, školní družiny od 6.00 - 7.45 a 11.30 - 16.00 hodin, školního klubu 11.30 – 16.00 hodin.

Provoz ZUŠ je obvykle od 12 hodin do 18.30 hodin.

Škola se pro žáky otevírá v 7.40 (přední vchod). Od 8 hodin je uzavřen (stejně jako ostatní vchody do budovy).

Vstup do školy je hlavním vchodem. Zadní vchod funguje jako vchod služební a pro pohyb žáků s vyučujícími v rámci areálu. Samostatně funguje vstup u tělocvičny (pro výuku TV, kroužky a pronájmy tělocvičny). Vchod u jídelny je pro cizí strážníky.

Zaměstnanci za sebou nechávají vstupy zabezpečené (neprůchozí).

Vstup do školy je cizím osobám povolen jen se souhlasem zaměstnanců školy.

Návštěvy musí být nahlášeny na recepci školy nebo v kanceláři školy (případně u zástupce ředitele) a zapísány v knize návštěv; na vyučující návštěva čeká ve vestibulu školy (dopoledne v prostoru před sborovnou). Po škole se návštěvy pohybují pouze v doprovodu pedagogů.

V budově i celém areálu platí zákaz kouření.

2.1.4 VE ŠKOLE JE VEDENA POVINNÁ DOKUMENTACE:

- Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách . *Místo uložení: ředitelna.*

- Školní vzdělávací program. *Místo uložení: ředitelna, kancelář ZUŠ, web školy.*
- Školní řád a vnitřní řády. *Místo uložení: ředitelna, kancelář ZUŠ, web školy.*
- Třídní knihy jsou vedeny v elektronické podobě.
- Třídní výkazy včetně katalogových listů (vedeny v elektronické podobě), dokumentace pro volitelné a nepovinné předměty, zájmové útvary. *Místo uložení: kancelář zástupce ředitele.*
- Protokoly o opravných a jiných komisionálních zkouškách. *Místo uložení: ředitelna.*
- Evidence úrazů je vedena v Knize úrazů. Ta je uložena v *kanceláři zástupce nebo je vedena v elektronické podobě.* Záznamy o úrazu jsou vedeny v elektronické podobě.
- Záznamy kontrol provedených ve škole. *Místo uložení: ředitelna, ekonomická kancelář školy.*
- Inspekční zprávy. *Místo uložení: ředitelna.*
- Rozvrh vyučovacích hodin. *Místo uložení: kancelář zástupce ředitele.*
- Doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, včetně správního řízení. *Místo uložení: kancelář zástupce ředitele.*
- Výroční zprávy o činnosti školy. *Místo uložení: ředitelna.*
- Záznamy z pedagogických rad a provozních porad. *Místo uložení: ředitelna.*
- Personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace, účetní evidence a další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy je vedena v písemné i elektronické podobě. *Místo uložení: ekonomická kancelář školy.*

2.2 PRAVIDLA PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

JSOU SOUČÁSTÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ALE JSOU VEDENÉ V ŘÁDU ORGANIZAČNÍM.

2.3 DOHLED NAD ŽÁKY

Dohled nad žáky je stanoven rozpisem dohledů.

Dozírající zodpovídá za bezpečnost a pořádek v určeném prostoru.

Dbá, aby se žáci chovali bezpečně, slušně a ukázněně.

Dohled ráno v šatnách a přilehlých vstupech. Dozírající dohlíží na spořádaný příchod a odchod žáků. Do prostor šaten nepouští cizí osoby.

V odpoledních hodinách dozírající učitel poté, co žáci opustí šatny, vykonává dohled u schodiště do šaten. Při střídání dohledů dozírající vyčká příchodu následujícího dozoru.

Recepce školy – dohlíží na spořádaný příchod a odchod žáků. Do školy nepouští cizí osoby. Návštěvy uvádí do školy a zajistí jejich převzetí požadovanou osobou.

Dohled na chodbách a přilehlých schodištích drží učitelé od 7.40 do 8.00 hodin a pak o každé přestávce. Dozírající dbá na pořádek a bezpečnost ve třídách, na chodbách a dle možností na toaletách. Dohlíží na spořádaný přesun do jiných učeben.

Dohled v knihovně zajišťuje pořádek a bezpečnost dětí, které využívají knihovnu ke studiu či odpočinku.

Dohled v počítačových učebnách dohlíží na dodržování řádu učeben, bezpečnost a pořádek.

Dohled v budově dílen vykonává vyučující daného předmětu a třídy. Žáky s sebou přivádí a odvádí.

Dohled v jídelně zajišťuje pořádek při obědě v jídelně i na chodbě před jídelnou.

Vyučující Tv vykonávají dohled nad žáky od jejich příchodu do šaten, dohlíží na jejich chování v šatnách a odvádí žáky na hodinu. Po odchodu na hodinu zamykají šatny Tv. Po návratu opět dohlíží na žáky, **dokud neopustí prostor šaten Tv.**

Dohled na akcích školy vykonává dle obecně platných předpisů zodpovídající osoba.

2.4 PRAVIDLA PRO ŽÁKY

1. Žáci ráno přicházejí do školy hlavním vchodem. Ten se otevírá v 7.40 hodin a zamyká v 8 hodin. Dříve mohou přicházet žáci do školy pouze na zodpovědnost jednotlivých učitelů.
2. Žáci se převlékají a přezouvají v šatnách. Po škole se pohybují v prezůvkách (pantofle, bačkory, lehká textilní obuv).
3. Do školy žáci přicházejí tak, aby nejpozději **10 minut před zahájením** byli ve škole a připravovali se na vyučování. **Bez svolení učitele nesmí žáci v průběhu vyučování** (ani o přestávkách) **opustit budovu školy**. Opakovaný pozdní příchod na vyučování je považován za porušení tohoto řádu.
4. Žáci do školy **nosí pouze věci potřebné k výuce, nepřinášejí věci, které by mohly ohrozit bezpečnost vlastní i spolužáků**. Rovněž nenosí cenné věci a větší částky peněz (v nutných případech lze uschovat u vyučujících, příp. v kanceláři školy). Školní tašku a vybavení i vlastní pomůcky na jednotlivé předměty nenechávají ve škole bez dozoru, před jídelnou věci odkládají do police bez cenných věcí. **Ztráty věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli**. Náhradu škody za nepotřebné věci k výuce (např. mobilní telefony, přehrávače, ...) škola neposkytuje.
5. Žákům je zakázáno v průběhu vyučování používat mobilní telefony (nestanoví-li vyučující jinak). Při vyučování musí být **vypnuty a uloženy v brašnách**. O přestávkách mohou telefony žáci ve škole používat jen ve třídách a v prostoru před sborovnou. Stejně tak není žákům z důvodů ochrany zdraví dovoleno ve škole používat přenosné přehrávače (ani ve formě telefonů) k hlasitému přehrávání hudby nebo se pohybovat v budovách se sluchátky na uších.
6. **Pořizovat, případně zveřejnit obrazový záznam z vnitřních i vnějších prostor školy nebo místa výuky (i z distanční výuky), na němž jsou zobrazeny osoby, je důrazně zakázáno. Možné je to pouze po dohodě s pedagogem, a navíc pouze s písemným souhlasem na snímku zachycených osob**. Porušení je považováno za kyberšikanu. Porušení školního řádu jsou i jakékoli pokusy nabourat se do počítačové sítě školy nebo internetového připojení.
7. Po zazvonění žáci v tichosti vyčkají příchodu vyučujícího. Nedostaví-li se učitel do 5 minut po zvonění do vyučování, uvědomí o tom třídní služba ředitele školy nebo jeho zástupce.
8. Povinností žáků je mít při vyučování základní pomůcky dle pokynů vyučujících.
9. Žákům je v době vyučovací hodiny zakázáno konzumovat potraviny (pokud se jinak nedomluví s vyučujícím).
10. Přestávky žáci využívají k odpočinku a přípravě na další vyučování. Jsou povinni dbát na ochranu zdraví svého i spolužáků. Ve všech prostorách školy se žáci pohybují pomalu, bezpečně a klidně.
11. **Žákům je zakázáno vstupovat do jiných tříd**. Žákům není dovolen vstup do sborovny a kabinetů bez svolení učitele.
12. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování **zdržovat se v jiných prostorách školy** (ani na školním pozemku, víceúčelovém hřišti či v prostoru před školou) bez dozoru pedagogického pracovníka.

13. O volných hodinách mají žáci **přerušené vyučování, škola za ně neodpovídá. Všichni žáci mají možnost využívat školní klub** (po zaplacení poplatku). Hodiny, **které odpadnou**, tráví žáci **pod pedagogickým dohledem**, pokud o této skutečnosti nejsou zákonní zástupci žáků prokazatelně informováni v žákovské knížce předem.
14. V případě omezení výuky z hygienických či jiných závažných důvodů žáci dodržují stanovená nařízení a pravidla dle aktuální situace.
15. Žáci se k sobě chovají slušně a kamarádsky, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, respektují pokyny všech pracovníků školy. **Žáci nepoužívají ve škole hrubých a vulgárních výrazů. Jakékoli projevy i náznaky šikany (fyzické, psychické i „kyberšikany“) a nenávisti k spolužákům, vyhrožování, krádeže, hrubé chování a další závažná porušení školního řádu se trestají kázeňským opatřením** (dle vážnosti provinění).
16. Žáci se chovají slušně ke všem zaměstnancům školy. Vulgární vyjadřování směrem k zaměstnancům školy se trestá dle Pravidel hodnocení.
17. Žákům není povoleno v **budově a celém areálu školy kouřit, pít alkoholické nápoje a užívat (ani přinášet do školy a na akce pořádané školou) jiné návykové látky. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.** Žákům se nedoporučuje konzumace energetických nápojů.
18. **Nevolnost či případný úraz hlásí neprodleně žák svému vyučujícímu**, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
19. Porušení (či opakované porušování) ustanovení školního řádu bude řešeno kázeňskými opatřeními, případně sníženou známkou z chování.

2.5. UVOLNĚNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ – OMLUVA ABSENCE

2.5.1 PŘEDEM ZNÁMÁ ABSENCE

1. Z **jedné** vyučovací hodiny uvolňuje žáka **vyučující dané hodiny** po vyzvednutí zákonným zástupcem nebo zplnomocněnou osobou. Žák by měl vždy informovat třídního učitele.
2. Z **více hodin** v průběhu dne uvolňuje žáka **třídní učitel** (v případě jeho nepřítomnosti vyučující poslední hodiny na níž byl žák přítomen v daný den) **po vyzvednutí zákonným zástupcem** nebo zplnomocněnou osobou ve škole. Stejný postup se uplatní u žáka, kterému **je nevolno**. V tomto případě může nastat situace, kdy je nutné zajistit ošetření žáka lékařem a informování rodičů. Žáci 7. – 9. ročníku mohou být z vyučování uvolněni i na základě písemné žádosti rodičů.
3. Předem známou absenci trvající jeden až dva dny povoluje **třídní učitel**.
4. Předem známou absenci **trvající déle než dva dny**, povoluje **ředitel školy**. Toto uvolnění je možné pouze na základě **předem** předložené **písemné žádosti zákonných zástupců** (na předepsaném tiskopise, případně v žákovské knížce).
5. **Uvolnění žáka z osobních důvodů** - ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit žáka na základě žádosti jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Zákonní zástupci požádají o vytvoření individuálního plánu na dobu, kdy žák není přítomen ve výuce. Za dobu nepřítomnosti si

doplňuje učivo samostatně podle pokynů učitelů a za určité období je přezkoušen, nebo odevzdá naplánované práce.

2.5.2 NEMOC ČI ABSENCE Z JINÝCH NEPŘEDVÍDATELNÝCH DŮVODŮ (ZCELA MIMOŘÁDNÉ)

- 1. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději do 3 dnů od počátku absence**, a to osobně, telefonicky, písemně či elektronickou formou. Důvod absence musí být relevantní. Třídní učitel má právo v případě podezření na záškoláctví důvod omluvy prověřit, případně neakceptovat.
2. Lékařské vyšetření v místě školy není důvod k celodenní absenci.
- 3. Veškerou absenci mají žáci zákonnými zástupci potvrzenu – omluvenu v žákovské knížce (Edu-page) nebo informačním deníku (omluvný list).**
4. Nepřítomnost z důvodu účasti na akci organizované jinou organizací se omlouvá jen předem, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka doložené žádostí pořadající organizace.
5. Ze zdravotních důvodů **lze žáka z hodin tělesné výchovy uvolnit pouze na základě lékařského potvrzení**. V případě dlouhodobého uvolnění podávají rodiče žádost vždy na počátku pololetí (do 15. 9. a 15.2.).
6. Absence, která nesplňuje tato pravidla, je považována **za neomluvenou, stejně jako je za neomluvenou považována absence v případě porušení léčebného režimu**.

2.5.3 UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ NA ŠKOLNÍ AKCE

1. Žák má právo a povinnost účastnit se všech akcí stanovených ŠVP (vzdělávacím programem školy) pro odpovídající ročník.
2. Při splnění stanovených podmínek se může žák účastnit i akce jiného ročníku.
3. Soutěží (akcí) v rámci školy se účastní žáci vybraní vyučujícím zodpovědným za soutěž.
4. Soutěží širšího rozsahu (meziškolní, regionální apod.) se účastní žáci vybraní vyučujícím zodpovědným za soutěž za splnění stanovených podmínek.
5. Podmínky uvolňování: bezproblémové chování, schopnost doplnit si zameškané (není zamítavé stanovisko předmětových vyučujících), souhlas třídního učitele, **vždy písemný souhlas zákonného zástupce**).
6. Vyřízení uvolnění žáka má vždy na starost organizátor akce.
7. Pedagog zodpovědný za soutěž (akci) vždy nejpozději 24 hodin předem ve sborovně pověsí seznam účastníků.
8. V třídní knize je žák zapsán, není mu však počítána absence.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ

1. Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou slušně a čistě upraveni a oblečení. V šatnách odkládají svrchní oděv a přezouvají se do přezůvek (pantofle, bačkory, lehká textilní obuv), **nepoužívají venkovní sportovní obuv, tzv. „botasky“**. Žákům se zakazuje nosit oblečení propagující násilí, extremismus, drogy, rasovou a národnostní nenávisť, **nebo oblečení s vulgarismy**, stejně jako chodit po škole v „kšiltovkách“ nebo kapucích a nosit do školy zbraně a jiné nebezpečné předměty (např. nože, paralyzéry, řetězy apod.).
3. Na specializované vyučování (výchovy, pracovní činnosti apod.) si žáci přinášejí z domova oděv dle pokynů vyučujících. V těchto hodinách není dovoleno být vybaven předměty ohrožující zdraví (řetízky, prsteny, nebezpečné náušnice, apod.).
4. Není dovoleno se po škole pohybovat se sluchátky na uších, stejně jako hlasité přehrávání hudby.
5. Škola neodpovídá za zranění způsobené peercingem.
6. Žák školy je na začátku každého školního roku (při přijetí na školu, před prázdninami a volnými dny a před výukou mimo budovu školy) proškolen a seznámen se základními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ) a požární ochrany (dále jen PO) v úvodní hodině a toto proškolení stvrzuje vlastním podpisem.
7. Vyučující, kteří používají ke své výuce odborné učebny, seznámí žáka s pravidly odborné učebny, chováním v ní, manipulací s přístroji a řádem učebny. Poučení o pravidlech BOZ bude vždy zapsáno v třídní knize příslušným vyučujícím.
8. Ve škole a na akcích pořádaných školou se žáci chovají v souladu se zásadami slušného chování, řídí se všeobecně platnými společenskými a etickými normami, respektují pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy a tyto řádně zdraví. Plní své školní povinnosti, svým nevhodným chováním nenarušují průběh vyučování. Jednají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Platí i zákaz používání otevřeného ohně.
10. Při přecházení na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy dodržují žáci pravidla BOZ a řídí se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
11. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
12. Při poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, cvičení v přírodě, plavecké výcviky) seznámí žáky učitel, který nad dětmi bude vykonávat dohled, se všemi pravidly chování, riziky, správném vybavení a příslušnými zákazy.
13. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
 - b) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - c) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

14. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, pobytové výjezdy platí navíc zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
15. V rámci školního vzdělávacího programu (ŠVP) seznámí vyučující žáky se zásadami poskytování první pomoci, přivolání pomoci a základními pravidly chování v krizových situacích.

3.2 ÚRAZY

3.2.1 EVIDENCE ÚRAZU

1. **Každý úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou **žáci povinni hlásit ihned** svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době výchovně vzdělávacího procesu).
2. Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupkyně ředitele, **případně je vedena v elektronické podobě**.
3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) datum a čas úrazu; místo, kde k úrazu došlo,
- c) popis úrazu, **přesně je popsána zraněná část těla**,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.2.2 ZÁZNAM O ÚRAZU

1. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s kanceláří školy.
2. Záznam o úrazu se vyhotoví v elektronické podobě ve spolupráci s kanceláří školy.

3.2.3 HLÁŠENÍ ÚRAZU

1. O každém úrazu **je informován ředitel školy**, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

2. **O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.**
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
4. O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

3.2.4 JAK POSTUPOVAT, STANE-LI SE ÚRAZ ŽÁKA

1. Zjistit poranění – dle situace poskytnout první pomoc.
2. Zavolat lékařskou službu, nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
3. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
4. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
5. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Škola naplňuje preventivní program ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
2. **Žáci, kteří se setkají s negativními jevy**, šikanou, rodinnými problémy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, se mohou **kdykoliv obrátit na třídního učitele**, jiného pedagoga, výchovného poradce nebo ředitele školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
4. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi pro sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Zároveň bude ředitel školy postupovat dle všech zákonných možností s cílem zamezení dalším podobným případům.
6. **Projevy šikany** (fyzické, psychické i „kyberšikany“) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy

a při školních akcích přísně zakázány a **jsou považovány za hrubé porušení školního řádu** školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

3.4 OSNOVA POUČENÍ ŽÁKŮ Z HLEDISKA BOZ A PO

Žák je povinen:

1. Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou pro žáky určeny. Nezdržovat se v nebezpečném prostoru.
2. Dodržovat základní bezpečnostní požadavky při přesunech mezi objekty školy (chůze v útvaru, používání chodníků k tomu určených, ...).
3. Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického pracovníka (popř. jiného zaměstnance školy) při dohledu na chodbách či pravidelných přestávkách, v jídelně a jiných aktivitách školy a přesunech na ně (kurzy, exkurze, výlety apod.).
4. Po chodbách školy, schodech, schodištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a předcházet úrazům, neotvírat okna a nevyklánět se z nich.
5. V objektu školy nesadat na radiátory topení a nemanipulovat s jejich termoregulačními ventily .
6. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu.
7. Dodržovat právní o ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování a informacemi vyučujícího. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
8. **Oznamovat svému vyučujícímu závady a nedostatky**, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví.
9. V odborných učebnách, tělocvičně a jiných pracovištích **dodržovat příslušné řády těchto pracovišť. Nevstupovat do těchto prostor bez souhlasu** (pokynu) zodpovídajícího pedagoga. S náradím a ostatním vybavením těchto prostor manipulovat pouze na pokyn a pod dohledem pedagoga.
10. **Nepožívat alkoholické nápoje** a neužívat jiné **návykové látky** při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou, nevstupovat pod jejich vlivem do školy.
11. **Nekouřit v objektu školy** a objektech jiných subjektů či na jiných **akcích pořádaných školou**.
12. **Nepřinášet do školy nebezpečné předměty.**
13. **Dbát o své vlastní zdraví** a podle svých možností o svou vlastní bezpečnost.
14. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušovat je při výuce. Dbát na slušnost a brát ohled na druhé.
15. **Oznámit svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost, drobné zranění či jinou změnu zdravotního stavu.**
16. **Oznámit bez zbytečného odkladu (nejpozději do konce vyučování) úraz**, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. V případě nutnosti poskytnout sobě nebo spolužákům při úraze první pomoc.
17. Jakékoliv **vzdálení a opuštění školy** a jiného objektu v rámci vyučování ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci. Nezdržovat se v prostoru školy po ukončení výuky a nevstupovat do míst, kde není konána výuka.

18. **Nedobíjet ve škole a jiných prostorách školy při vyučování mobilní telefony** a jiné z domova přinesené elektrické spotřebiče.
19. **Nezasahovat do elektrických zařízení** všeho druhu, nemanipulovat s přístroji a audiovizuální technikou bez souhlasu vyučujícího.
20. Nepoužívat v objektech školy a při ubytování v jiných objektech otevřeného ohně. Předcházet vzniku požáru, případný požár ihned hlásit pedagogickým nebo provozním zaměstnancům školy.
Nemanipulovat s hasicími přístroji.
21. Dodržovat informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy.

Oblast požární ochrany

1. Seznámit žáky s povinnostmi při vyhlášení požárního poplachu a evakuace školy a projít fyzicky únikové komunikace.
2. Upozornit žáky na formu ohlášení vzniklého požáru (dospělému zaměstnanci školy nebo voláním „hoří“ nebo prostřednictvím technických prvků).
3. Upozornit žáky na rozmístění přenosných hasicích přístrojů a jejich použití (přiměřeně k věku).
4. Upozornit na tísňová telefonní čísla (viz požární poplachové směrnice, 112, 150, 155, 158).
5. Seznámit žáky s postupem případné evakuace v případě požáru nebo jiné mimořádné události.
6. Fyzicky projít únikové trasy a upozornit žáky na místo shromáždění.

Je nutno provádět i průběžná poučení před jednotlivými akcemi a o těchto poučeních provést záznam do příslušné dokumentace.

Návrh bodů pro poučení žáků před odchodem na prázdniny a jiná volna (doporučené)

1. upozornění na nebezpečí pití alkoholu, kouření (požáry), užívání omamných látek
2. následování neznámých osob
3. upozornění na nebezpečí při koupání především v místech, která nejsou známa
4. dopravní kázeň chodců a cyklistů (přilba do 18 let)
5. poskytnutí první pomoci, zpravidla však zajištění lékaře či jiného dospělého
6. upozornění na rizika používání různých pyrotechnických směsí atd.
7. upozornění na zákaz her a jiného pobytu na silnicích, v objektech zemědělských podniků, v objektech státních i soukromých společností, zejména vagonech a v prostoru železničních stanic atd.

Záznam o provedení poučení se provede samostatným záznamem do třídní knihy a provádí jej třídní učitel nebo učitel odborných předmětů před svými předměty. Lze využít i samostatný tiskopis.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud žák ztratí nebo výrazně poškodí pomůcky vydané mu školou, má povinnost zajistit pomůcku novou nebo nahradit její cenu.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
7. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů vydávám po projednání v pedagogické radě školy a schválení školskou radou tato Pravidla.

1 ÚVOD

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

2 HODNOCENÍ ŽÁKŮ

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

(2) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,

b) kritéria pro hodnocení.

2.1 KLASIFIKACE

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

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

2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

3. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný,

- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

4. Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. 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.

2.2 UVOLNĚNÍ, CELKOVÉ HODNOCENÍ

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
2. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).

4. Žák je hodnocen stupněm:

prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů,

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

neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

2.3 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

napomenutí třídního učitele,

důtku třídního učitele,

důtku ředitele školy.

4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou stanovena v bodu 2.4.9.
5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2.4 SPECIFIKACE ZÁSAD HODNOCENÍ ZŠ A ZUŠ ŽLUTICE

2.4.1 OBECNÉ ZÁSADY

1. Naše ZŠ umožňuje **hodnotit slovně i klasifikací**.
2. Hodnocení je zaměřeno **na dosažení očekávaných výstupů a stupeň osvojení klíčových kompetencí**. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování.
3. Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit i na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků.
4. Hodnocení na naší škole rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
5. Vyučující přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi. Přístup vyučujícího se zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. V případě negativního hodnocení poskytne vyučující žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
6. Učitel hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu, tj. zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
7. Všem žákům školy je minimálně 2x za pololetí předávána komplexní informace o úrovni osvojení očekávaných výstupů v daném období (může být v kombinaci se sebehodnocením žáka - přiměřené věku žáka - uvedené vedle hodnocení vyučujícím). Vyučující má možnost doplnění tohoto hodnocení o slovní vyjád-

ření, které doporučí, na jakou vzdělávací oblast se má žák zaměřit nebo například vyjádření ocenění pokroku, píle a úsilí žáka k zvládnutí očekávaných výstupů v daném období, ocenění plnění úkolů na realizovaném projektu apod.

8. Posouzení výstupů (hodnocení) musí být vyučujícím doložitelné, tj. každý vyučující po dobu rozhodnou ke klasifikaci **vede řádnou písemnou evidenci hodnocení a musí být schopen doložit** (zákonným zástupcům, vedení školy, České školní inspekci) **výsledky žákovy praktické a písemné práce. O tomto hodnocení průběžně informuje zákonné zástupce žáka (především prostřednictvím ŽK).** Každé hodnocení žákovy práce, které má dopad na jeho celkové hodnocení, **musí být zaznamenáno v žákovské knížce.** Hodnocení se do systému zaznamenává **průběžně**, co nejdříve po jeho provedení.
9. Klasifikujeme jen učební látku, která je probraná a procvičená, žáci mají dostatek času na její osvojení a zažití. Ústní a praktické zkoušení probíhá vždy před ostatními žáky třídy nebo skupiny, výsledek každého hodnocení oznamuje vyučující žákovi a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků. (zdůvodní žákovi hodnocení)
10. Vyučující **rozvrhne hodnocení žáků rovnoměrně na celé klasifikační období** tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. **Z každého předmětu musí mít žák minimálně 4 podklady pro hodnocení v každém pololetí** (počet hodnocení musí být adekvátní počtu hodin vyučování, tj. vícehodinové předměty musí mít větší rozsah hodnocení).
11. Žáky, kteří mají větší absenci (více než týden nebo při opakované větší absenci), vyučující nehodnotí ihned po příchodu do školy (min. první týden) a nabídnou jim možnost konzultací učiva, na které chyběli.
12. Žák, který neabsolvuje 1/3 vyučování v daném předmětu, má nárok na odloženou klasifikaci.
13. Učitel má právo nehodnotit žáka v daném pololetí, pokud jeho absence v předmětu dosáhla více než 1/3.
14. Ve výchovných předmětech (Tv, Vv, prac. činnosti, apod.) žák, který není schopen aktivní účasti na vyučování, tj. nemá potřebné pomůcky či vybavení pro výuku, může mít odloženou klasifikaci, pokud se nezúčastní minimálně 2/3 výuky (s přihlédnutím k individuální situaci - zdravotní důvody, přístup, ...).

2.4.2 KRITÉRIA KLASIFIKACE

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání. To znamená:

- a) úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových **znalostí** (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů),
- b) kvalita a rozsah získaných **dovedností** vykonávat požadované vzdělávací činnosti,
- c) kvalita **uplatňování** osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů,
- d) kvalita **práce s informacemi** – dovednost nalézat, třídít a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT,
- e) osvojení dovednosti účinně **spolupracovat**,
- f) **píle** žáka, snaha a jeho **přístup** ke vzdělávání,
- g) kvalita **myšlení**, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- h) kvalita **kommunikativních dovedností** – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- i) osvojení účinných metod samostatného studia – **umět se učit**.

Přihlíží se ke:

- a) školní práci – měřitelné výsledky, připravenost, aktivní zapojení do vzdělávacích činností, prezentace ve škole,
- b) domácí přípravě a její prezentaci ve škole,
- c) sebehodnocení žáka a případně předmětovým portfoliím.

2.4.3 METODY A FORMY ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ:

1. Pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení.
2. Dialog s žákem ve všech segmentech vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání.
3. Testování a zkoušky.
4. Výsledky ze skupinové práce, hodnocení spolupráce ve skupině, hodnocení zpracovaných výstupů.
5. Vyhodnocení žákovského portfolia (pokud je s ním pracováno).
6. Sebehodnocení žáka.
7. Rozhovory se zákonnými zástupci nezletilých žáků.
8. Konzultace s ostatními učiteli.
9. Konzultace (podle potřeby) s psychologem či odborným lékařem.

2.4.4 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.

- a) Zamýšlí se nad vlastní prací, znalostmi, rozvíjenými dovednostmi a postoji. Zda práci zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně. Zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat,
- b) žák je veden k systematickému reflektování svých úspěchů a neúspěchů, jejich příčin a následnému plánování svých zlepšení,
- c) žák sebehodnotí svůj vlastní pokrok v předmětu. Při sebehodnocení očekávaného předmětového výstupu žák může využít svého předmětového portfolia, záznamů v žákovské knížce, dalších předmětových aktivit, zájmů a úspěchů,
- d) žák reflektuje to, co se naučil, v čem se zdokonalil a v čem by se chtěl zlepšit,
- e) učitel reaguje na toto sebehodnocení svým hodnocením, popřípadě komentářem.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):

- a) schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
- b) schopnost orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- c) schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,

- d) schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se, ...,
- e) schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí, rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
- f) schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- g) schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- h) schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- i) schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
- j) pochopení své role v kolektivu.

2.4.5. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka (nejlépe na počátku pololetí, nejpozději však do schválení klasifikace pedagogickou radou).

2.4.5.1 SLOVNÍ HODNOCENÍ-SPECIFIKACE

Hodnotící škála plyne z tabulky pro slovní hodnocení. Tento přehled zachycuje průběžné hodnocení, se kterým jsou zástupci žáka seznámeni na pravidelných konzultačních dnech, popř. jim je přehled zaslán v případě zdůvodněné neúčasti na konzultačních dnech. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

Žák:

- je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,
- uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,
- je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět,

- je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnání základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

2.4.5.2 HODNOCENÍ ŽÁKA DO KATALOGOVÉHO LISTU

Úroveň myšlení

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | - | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 | - | uvažuje celkem samostatně |
| 3 | - | menší samostatnost v myšlení |
| 4 | - | nesamostatné myšlení |
| 5 | - | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | - | výstižné a poměrně přesné |
| 2 | - | celkem výstižné |
| 3 | - | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 | - | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 | - | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů; chyby, jichž se žák dopouští

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | - | užívá vědomostí a spolehlivě, uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně s jistotou |
| 2 | - | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 | - | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 | - | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 | - | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |

Píle a zájem o učení

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | - | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 | - | učí se svědomitě |
| 3 | - | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 | - | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 | - | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

2.4.6 CELKOVÉ HODNOCENÍ

Ovládnutí učiva předepsaného rámcovým vzdělávacím programem

Hodnocení 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - v podstatě ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

2.4.7 POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

4. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

5. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2, školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

6. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

7. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

2.4.8 KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

1. Klasifikaci chování žáků **provádí třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují**, a s ostatními učiteli.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období.

Stupeň 1 - velmi dobré	
<i>Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných porušení školní řádu se dopouští naprosto ojediněle.</i>	
Stupeň 2 - Uspokojivé	<i>Příklady</i>
<i>Žák se (opakovaně) dopustí méně závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.</i>	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů (např. náznaky šikany, ...), opakované slovní útoky na spolužáka, hrubé či vulgární jednání směrem k zaměstnanci školy, agresivní chování nebo ničení školního majetku, držení omamných a návykových látek, opakovaná ředitelská důtka, 10 - 20 neomluvených hodin (<i>současně škola obvykle konzultuje absenci žáka ve škole s odpovědným úřadem</i>).
stupeň 3 - Neuspokojivé	
<i>Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování nebo se dopouští opakovaných přestupků bez nápravy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický</i>	opakované velmi hrubě nevhodné jednání (např. šikana) v rámci vrstevnických vztahů, soustavné hrubé slovní útoky na spolužáka, velmi agresivní chování nebo výrazné a úmyslné poškození školního majetku, poskytování omamných a návykových látek, opakované velmi hrubé a vulgární jednání směrem k zaměstnanci školy, prakticky nulová pracovní morálka, 21 a více neomluvených hodin,

V odůvodněných případech si škola vyhrazuje právo postupovat při hodnocení žáka individuálně.

2.4.9 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Pochvaly	
Pochvala třídního učitele	ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit, ...
Pochvala ředitele školy	mimořádné ocenění pomoci spolužákům, aktivit spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a školní reprezentací
Kázeňská opatření	Vybrané příklady nevhodného jednání.
Napomenutí třídního učitele	
<i>Ojedinelé drobné a neúmyslné porušení školního řádu, činy nejsou závažné, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života.</i>	častější zapomínání pomůcek na vyučování, občasné neplnění školních povinností, ne zcela vhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů, opakovaný pozdní příchod do školy.
Důtka třídního učitele	
<i>Jednorázový prohřešek proti školnímu řádu (uděluje se neprodleně).</i>	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů, opakované drobné slovní útoky na spolužáky či dospělé, ničení školního majetku, častější pozdní příchody (<i>individuálně třídní učitel posoudí</i>) 1 - 2 neomluvené hodiny za čtvrtletí (<i>jedná se o nepřítomnost ve škole zaviněnou žákem a třídním učitelem neomluvenou</i>).
Důtka ředitele školy	
<i>Ojedinelé hrubé porušení školního řádu, kterým je porušení i společenských pravidel - chyba se v hodnoceném období – pololetí - školního roku neopakovala.</i>	velmi nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů hrubý slovní útok na spolužáka či dospělého výrazně agresivní chování nebo ničení školního majetku vědomé neplnění zadaných úkolů, povinností, 3 - 9 neomluvených hodin za čtvrtletí
<i>Situace, které nejsou uvedeny v příkladech, se hodnotí dle závažnosti porušení řádu školy.</i>	

Třídní učitel zodpovídá za udělení kázeňských opatření. Má právo (v odůvodněných případech) postupovat individuálně.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2.4.10 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH

Ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení

STUPEŇ 1 (VÝBORNÝ)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnosti. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se.

STUPEŇ 2 (CHVALITEBNÝ)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

STUPEŇ 3 (DOBRÝ)

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb.

K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

STUPEŇ 4 (DOSTATEČNÝ)

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky v jejich správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

STUPEŇ 5 (NEDOSTATEČNÝ)

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje pílí, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

Hodnotící škála (orientační hodnoty)				
100 - 80%	prakticky bezchybný stav, vynikající, příkladný, bezvadný	výborný	vždy	1
80 - 60 %	výrazněji převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	často	2
60 - 40 %	pozitivní a negativní mírně převládají	průměrný, dobrý	někdy	3
40 - 20 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	zřídka	4
pod 20 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	vůbec	5

Učitelé mohou při hodnocení prostřednictvím systému Edupage použít váhu známky. Stejně tak je možné při jednorázovém hodnocení pro bližší specifikaci pro vyjádření mezistupně hodnocení použít znaménka mínus nebo plus (+ - 0,30 hodnoty známky), lomeno (+ 0,5 hodnoty známky).

2.4.11 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 Vyhlášky č. 48/2005 Sb. nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Vyhlášky č. 48/2005 Sb. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

9. 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.

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

11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

2.4.12 KLASIFIKACE A HODNOCENÍ ŽÁKŮ S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI.

Stupeň podpůrného opatření 1. – 5. stupeň

Za žáky s podpůrnými opatřeními jsou považováni žáci, kteří mají doporučení, které se vyhotovuje za účelem stanovení podpůrných opatření pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Tato doporučení vyhotovují specializovaná pracoviště.

Vyučující respektují doporučení vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

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.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování znalostí, rozvíjených dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

U žáka s podpůrným opatřením učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

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

Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

Ředitel školy může povolit, aby pro dítě s podpůrným opatřením byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Škola pracuje i s mimořádně nadanými žáky

Mimořádně nadaní žáci jsou rozvíjeni nad rámec běžné výuky individuálním přístupem vyučujících, prací nad rámec základních bodů ŠVP za intenzivní spolupráce se zákonnými zástupci žáka, případně dalšími institucemi. Pro nejnadanější může být zpracován individuální vzdělávací plán. Nadstandardně může být žák rozvíjen, i pokud je nadaný pouze v jednom oboru.

C. PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

Žák, který se účastní distanční výuky, se řídí těmito pravidly (škola je může upravit dle aktuálních podmínek):

- žáci a zákonní zástupci využívají dohodnutých prostředí ke komunikaci se školou; nejlépe elektronických – webové stránky školy (systém Edupage), školní prostředí Google (Google Classroom, G-mail, Google disk, Google Meet), e-mail, telefon, případně po telefonické domluvě je možné využít stanovené kontaktní místo pro předávání a odevzdávání výukových materiálů,
- hodnocení žáků při distanční výuce se řídí běžnými pravidly hodnocení, vyučující však přihlíží ke konkrétním okolnostem a možnostem žáků,

- konkrétní podmínky distanční výuky jsou stanoveny v Příloze školního řádu a jsou jeho součástí. Jsou vždy zveřejněny na webových stránkách školy, žákům se ukládá povinnost seznámit se s nimi a dle individuálních možností se jimi řídit.

D. PLATNOST A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád a Pravidla hodnocení vstupují v platnost dne 1. 9. 2013 (aktualizace 1. 9. 2021).
2. Body v těchto Pravidlech podrobně nerozepsané se řídí obecně platnými předpisy.

.....
Mgr. Luděk Svoboda

ředitel školy

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí vybraným způsobem následovně:
 - on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) nebo
 - kombinací synchronní on-line výukou a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) nebo
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky nebo
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků nebo
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků nebo
2. Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a je stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
3. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola v rámci předmětových komisí a metodických sdružení eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
4. V průběhu distanční výuky mají všichni účastníci povinnost dbát pravidel GDPR.

ŽÁCI VE VÝUCE

Žáci se účastní třídních synchronních online hodin dle rozvrhu (Google Meet), komunikují s učitelem prostřednictvím emailu a plní případné další úkoly zadané učiteli ve stanovených termínech (Google učebna či Edupage).

Žáci mají povinnost se účastnit všech synchronních online hodin. V případě neúčasti bude jejich nepřítomnost vedena jako běžná absence a musí být zákonnými zástupci omluvena.

Pokud žák nemá možnost účasti na synchronních online hodinách, zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání, tj. bude zpracovávat materiály připravené pedagogy jednotlivých předmětů, které budou uloženy v Google učebně (či Edupage) nebo ve škole na připravených místech.

Žák má možnost požádat o mimořádnou online konzultaci vyučujícího.

Žáci mají možnost procvičit si látku v hodinách s AP.

Rozvrh hodin distanční výuky bude vycházet z rozvrhu hodin pro prezenční výuku **upřednostněním nosného** učiva dle doporučení MŠMT. Částečně bude redukována výuka výchovných předmětů (Tv, Hv, Vko, Vkz, Vv) a pracovních činností. Tyto se více zaměří na praktické aktivity.

ONLINE VÝUKA - PRAVIDLA

Hodinu vždy zahajuje učitel. Žáci se připojují na jeho vyzvání. V rámci hodiny jsou dodržována pravidla slušného chování a platí všechna ustanovení školního řádu.

Žáci mají **zakázáno pořizovat jakékoliv audio i video nahrávky** z výuky bez výslovného souhlasu vyučujícího. Pokud je z výukových důvodů nahrávka povolena, je zakázáno ji sdílet se třetí osobou.

Z důvodu odpočinku žáka nemusí vždy vyučovací hodina trvat 45 min. Členění vyučovací hodiny je plně v kompetenci příslušného vyučujícího a může být rozděleno na synchronní online část a samostatnou práci nebo procvičování bez nutnosti připojení k internetu.

Ve dnech školního vyučování je povinností žáka sledovat průběh distančního vyučování, připojovat se na synchronní online hodiny dle rozvrhu distanční výuky, kontrolovat emailovou schránku a obsah i případné změny v kurzech Google učebny.

Výuka probíhá v době běžné výuky, nikoliv v pozdních odpoledních hodinách, během víkendů a státních svátků a školních prázdnin. Není však zakázáno žákům procvičovat učivo či se jiným způsobem vzdělávat.

PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.** Snaží se vytvořit podmínky pro technickou stránku distanční výuky, vytvoří zázemí (počítač, tablet, smartphone), menším žákům pomáhají při odevzdávání práce do Google učebny.
- Není povinností rodičů (a ani žádoucích) opravovat chyby v úkolech, vysvětlovat nové učivo ani jinak pracovat za žáky.
- Zákonný zástupce má možnost sledovat průběh distanční výuky v Edupage či jednotlivých kurzech v rámci Google učebny. Na webových stránkách školy lze nalézt odkaz na týdenní plány učiva jednotlivých tříd v obdobích distanční výuky.**
- Rodič má možnost komunikovat s vyučujícím prostřednictvím emailu či požádat o mimořádnou online konzultaci s pedagogem.
- Pokud žák nemá možnost účasti na synchronních online hodinách, zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání.** Většinou bude probíhat formou vyzvednutí a zpracování materiálů připravených ve škole a jejich následného odevzdání ve stanovených termínech.
- Pokud se žák nepřihlásí k distanční výuce, neplní úkoly v termínu bez předchozí domluvy s vyučujícím, škola vyhodnotí každý den jako absenci a zákonný zástupce je povinen jej omluvit z distanční výuky stejným způsobem, jako při prezenční formě výuky.**
- Rodiče mají povinnost oznámit třídnímu učiteli, pokud se změny podmínky žáka pro distanční výuku (př. rozbité PC).

PRO VYUČJÍCÍ

Vyučující zajišťují výuku svých předmětů podle rozvrhu včetně hodnocení. Plánují, připravují a řídí online hodiny a individuální schůzky. Po domluvě mohou ve stanoveném čase poskytovat individuální konzultace. Průběžně informují TU o průběhu výuky. Dle potřeby komunikují se zákonnými zástupci žáků. Prostřednictvím Edupage poskytují zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.

AP spolupracují s učiteli a řídí se jejich pokyny, komunikují s určenými žáky, poskytují jim podporu při vzdělávání.

HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především průběžnou komunikací s žákem (způsobem

odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám), dále formativním hodnocením, jak klasifikačním stupněm, tak slovním zhodnocením práce. Dále je využíváno sebehodnocení žáků.

Při hodnocení bude zohledněna **aktivní práce při distanční výuce** (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí), dále je oceňována snaha žáků, užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění požadovaných zadání.

Pokud to je možné hodnocena je prioritně práce v online hodinách a v menším rozsahu úkoly zadané v rámci asynchronní výuky.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, **prostřednictvím EŽK - Edupage**, případně mailem, telefonicky nebo videochatem (náhrada rodičovských schůzek). V nutných případech je možné informace poskytnout či písemnou korespondencí či osobně.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat.