

Základní škola a Mateřská škola Lačnov, okres Vsetín,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZŠLA293/2024
Vypracoval:	Mgr. Hana Salamonová, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Hana Salamonová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v úplném a platném znění v souladu s platnými prováděcími předpisy školského zákona, s vyhláškami MŠMT, metodickými pokyny a doporučeními a s další legislativou související se vzděláváním a výchovou v platném znění včetně prováděcích vyhlášek a nařízení vlády, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice vychází z podmínek školy a je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád vymezuje zejména:

- práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- práva a povinnosti zaměstnanců školy, pedagogických pracovníků, povinnosti třídního učitele
- docházku do školy, pravidla pro uvolňování z výuky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pravidla vstupu a pohybu cizích osob v budově školy
- podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků
- postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky žákem
- hodnocení prospěchu a chování žáků

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.1 Zákonní zástupci mají právo na:

- a) Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- b) Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole, zejména hodnocení jeho prospěchu a chování. Informování jsou prostřednictvím žákovské knížky, třídních schůzek a konzultačních odpolední, webových stránek školy. Ústní konzultace jsou možné po předchozí domluvě (např. telefonické).
- c) Na zdůvodnění hodnocení svého dítěte a udělených kázeňských opatřeních.
- d) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- e) Podání podnětů, připomínek, stížností na postup zaměstnance školy vůči jeho dítěti ředitele školy.
- f) Informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- g) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- h) Volit a být voleni do školské rady.
- i) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- j) Ochranu svých osobních údajů, které poskytl škole.

1.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo řešení kázeňských přestupků jeho dítěte.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, změně bydliště, změně zdravotní pojišťovny žáka, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) V případě, že žák vykazuje známky onemocnění (zvýšená teplota, rýmy, bolesti v krku apod.), zákonný zástupce jej nepošle do školy. Pokud se zdravotní stav žáka během vyučování změní, bude vykazovat známky onemocnění, pracovník školy vyzve zákonného zástupce k jeho vyzvednutí a dočasnému vyčlenění kolektivu. Zákonný zástupce bezodkladně vyzvedne své dítě ze školy. V případě, že se jedná o chronické onemocnění žáka, poskytne zákonný zástupce škole lékařské potvrzení, že se nejedná o infekční onemocnění.
- e) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, viz Pravidla pro uvolňování a dokládání důvodů nepřítomnosti. Povinnost omlouvat neúčast žáka platí i pro nařízenou distanční výuku.
- g) Zajistit si službu tlumočníka v případě, že zákonný zástupce nehovoří českým jazykem a nerozumí českému jazyku.

- h) V případě ztráty papírové žákovské knížky požádat o vydání duplikátu a uhradit jej, žádost o vydání předají třídnímu učiteli.
- i) Ztrátu nebo výrazné poškození učebnic, pomůcek je povinen zákonný zástupce uhradit.
- j) Uhradit škodu na majetku školy nebo zajistit opravu na vlastní náklady v případě prokázaného úmyslného poškození nebo zavinění z nedbalosti žákem. Konkrétní případ vždy projedná škola se zákonným zástupcem.
- k) Zákonný zástupce se ve škole chová a jedná tak, aby nenarušoval výuku.

2. Práva a povinnosti žáků

2.1 Práva žáků

- a) Právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, školního vzdělávacího programu.
- b) Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a jsou zároveň povinni řídit se pokyny pedagogů nebo jiných zaměstnanců školy.
- c) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Právo na to, aby mu bylo každé opatření, včetně výchovného, srozumitelně zdůvodněno.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením je věnována pozornost. Žáci využívají konzultací s třídním učitelem, ostatními vyučujícími, ředitelkou školy. Své názory formulují slušně.
- f) Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na pomoc výchovného poradce, školního metodika prevence, ředitelky školy.
- g) Právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, zneužívání, ponižování, a zesměšňování a před kontaktem s návykovými látkami. Právo na ochranu před informacemi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- h) Na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- i) Právo vyžádat si pomoc (konzultaci) pokud neporozuměl učivu nebo potřebuje učivo doplnit.
- j) Právo na poskytnutí podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.
- k) Právo znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, mít možnost vyjádřit se vhodným způsobem ke svému hodnocení. Ostatní práva vyplývají z ustanovení Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona.

2.2 Povinnosti žáků

- a) Účastnit se výuky dle rozvrhu, do školy docházet pravidelně a včas. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- b) Dodržovat pravidla slušného chování, jednání a vystupování, vyvarovat se nevhodných projevů vůči všem zaměstnancům školy a ostatním žákům. Jakékoliv projevy hrubosti,

vulgárnosti, násilí a šikanování jsou závažná porušení školního řádu, stejně tak nedodržování ochrany osobních údajů.

c) V třídních pravidlech se domluví třídní učitelé a žáci na dalších zásadách chování podle specifické situace ve třídě včetně používání mobilních telefonů v průběhu přestávky.

d) Dodržovat pravidla hygieny, chránit své zdraví i zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, v době zvýšeného výskytu respiračních onemocnění nebo epidemie dbát opatření ke zvýšení hygieny a používání dezinfekčních prostředků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání, požívání návykových a zdraví škodlivých látek). Dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

e) Dodržovat zákaz vnášení, držení, požívání, distribuce a zneužívání návykových látek, jedů a dalších látek, které svým tvarem, vzhledem nebo chutí připomínají návykové látky. Z důvodu ochrany zdraví dětí je zákaz užívání energetických nápojů.

f) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

g) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.

h) Dodržovat zákaz vnášení do areálu školy hračky a jiné předměty, které připomínají zbraně a mohly tak vzbuzovat strach.

i) Žáci mají povinnost si v případě nepřítomnosti doplnit v co nejkratší možné době po návratu do školy zameškané učivo. V případě potřeby požádají vyučujícího o konzultaci.

j) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit školní i soukromý majetek před poškozením. Pokud žák prokazatelně majetek či zařízení poškodí, musí ho on nebo jeho zákonný zástupce odstranit nebo finančně uhradit jejich opravu.

k) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

l) Učebnice jsou žákům poskytovány bezplatně. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce školního roku. Povinností je řádně pečovat o zapůjčený školní majetek a vrátit jej v řádném stavu. Žáci odpovídají za ztrátu nebo za výrazně nadměrné poškození nebo zničení zapůjčených učebnic, pomůcek.

m) Nosit denně v řádném stavu žakovskou knížku, notýsek, v případě ztráty je žák (zákonný zástupce) povinen zažádat ředitelku školy o duplikát žakovské knížky.

n) Na chodbách se nechovat hlučně, neběhat, neničit herní prvky, výtvarnou ani květinovou výzdobu.

o) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí učebnu a školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

p) Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

q) Žák není oprávněn a nesmí distribuovat jakýkoli audio – video záznam pořízený ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou na záznamové zařízení bez souhlasu nahrávaného.

r) Při vyučování mají žáci mobilní telefon a jiná mobilní zařízení uloženy v tašce a vypnuty. Mobilní zařízení mají při vyučování i o přestávkách zapnuta pouze na pokyn pedagoga. Toto nařízení se týká také školní jídelny a školní družiny. Žáci mají zakázáno bez přímého dohledu

učitelů manipulovat s elektrickou instalací, elektrospotřebiči, topením, žaluziemi, otevírat okna.

t) Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně, obuv a svršky nechají ve skříňce. Za přezůvky jsou považovány bačkory nebo pantofle, které nepoškozují a neznečišťují podlahovou krytinu.

u) Během přestávky se žáci řídí pokyny učitele nebo jiného zaměstnance vykonávajícího dohled. Přesuny do jiných tříd, učeben, tělocviku se uskutečňují na konci přestávky. Při výuce tělesné výchovy nebo jiných fyzicky náročnějších aktivitách si s sebou žáci mohou vzít pití, které si odkládají v prostorách, kde se výuka odehrává.

v) Žáci jsou povinni dodržovat zasedací pořádek, pokud je vyučujícím určen. Svě místo udržují v pořádku. Se začátkem hodiny jsou žáci na svém místě, mají připravené pomůcky a vyčkává příchodu učitele.

w) Před prací s notebooky, tablety a jinými pomůckami pohledem zkontrolují tato zařízení a případné závady nahlásí vyučujícímu a následně udělá zaps do sešitu závad.

x) Po poslední vyučovací hodině ve třídě dají žáci židle na lavice a zkontrolují čistotu svého místa. Učebnu opouštějí za doprovodu vyučujícího nebo jiného zaměstnance školy.

y) Aktovku nebo batoh si žáci ukládají do své skříňky nebo na jiné pedagogem určené místo.

3. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy dodržují pracovní řád, plně využívají pracovní dobu, řídí se pracovní náplní a dodržují pracovní kázeň. Jsou povinni respektovat a dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy. Další povinnosti a práva zaměstnanců jsou součástí směrnice Pracovní řád.

4.1 Povinnosti zaměstnance pověřeného dohledem o přestávce

a) Zaměstnanec se bezprostředně po skončení vyučovací hodiny dostaví na místo dohledu a setrvává tam až do konce přestávky.

- b) Aktivně kontroluje svěřený prostor, nestojí na místě.
- c) Kontroluje dodržování školního řádu, usměrňuje případné nevhodné nebo nebezpečné chování žáků, vstup do zakázaných prostor apod.
- d) Zjištěné závady, nepořádek, havárii nahlásí neprodleně vedení školy.
- f) Dohlížející zaměstnanec poskytne první pomoci, pokud dojde k úrazu nebo náhlé příhodě. Úraz zapíše bezodkladně do knihy úrazů umístěné v ředitelně.

4.2 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákům vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- 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. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR)

4.3 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.4 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláním

5. Docházka do školy

- a) Žáci přicházejí do školy slušně oblečení a upraveni.
- c) Žáci jsou povinni řídit se školním řádem i při akcích pořádaných školou mimo vlastní objekt školy. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí mimo školu vyřazen a bude mu ve škole určena jiná forma vzdělávání.
- d) Žáci se účastní výuky podle rozvrhu hodin. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí školním zvonkem, není-li to domluveno mezi učitelem a žáky jinak.
- e) Na vyučování přicházejí žáci připraveni a s učebními pomůckami podle rozvrhu hodin. Žáci jsou povinni řádně plnit své školní povinnosti.
- f) Do školy přicházejí žáci tak, aby byli nejpozději 10 minut před začátkem vyučovací hodiny připraveni na vyučování.
- g) V 7:50 hod se uzavírá vchod do budovy.
- h) Žáci jsou povinni si na tělesnou výchovu přinést vhodné sportovní oblečení a obuv.
- i) Do tělocvičny a sportovní haly je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
- l) Pokud žák/žákyně výjimečně ze zdravotních důvodů necvičí, je povinen zákonný zástupce doložit tuto skutečnost předem (do žákovské knížky).
- n) V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutných případech. Po ošetření přicházejí ihned do školy.
- o) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní formu vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

6. Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni být v případě mimořádných opatření vybaveni odpovídajícími ochrannými prostředky (např. dýchacích cest) a používat je předepsaným způsobem.

Režim vyučování

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

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky neodpovídá časovému rozvržení prezenční výuky (při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.) a bude 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,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období včetně eventuálních úprav školního vzdělávacího programu. Závazným vnitřním dokumentem evidence úprav obsahu vzdělávání jsou tematické plány.

Způsoby komunikace

Základní strategií je jednotný postup všech pedagogů s využitím jednotné komunikační platformy. Ostatní komunikační zdroje jsou doplňující. Důležitá je pravidelná a průběžná komunikace se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, ale také se zákonnými zástupci.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- emailové komunikace
- videohovorů, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- telefonicky nebo osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, a to v rámci možností školy. Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

7. Pravidla pro uvolňování a dokládání důvodů nepřítomnosti žáků

Žák má povinnost řádně do školy docházet, zákonný zástupce nezletilého žáka (dále jen „zákonný zástupce“) má povinnost řádnou docházku zajistit. Žáci jsou na začátku vyučovací hodiny ve třídě a jsou připraveni na vzdělávání. Pozdní příchod do vyučovací hodiny významným způsobem narušuje vzdělávání. Opakované pozdní příchody z nedbalosti budou řešeny jako kázeňský přestupek.

- a) Uvolňování zahrnuje veškeré případy předem známé nepřítomnosti, tedy i odchod z vyučování. Zákonný zástupce informuje školu, a to písemně do žákovské knížky, telefonicky nebo osobně, nejpozději 1 den před plánovanou nepřítomností.
- b) Oznámení a dokládání důvodů nepřítomnosti Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (zákon 561/2004 sb., § 50, odst. 1, školský zákon). Zákonná lhůta začíná plynout prvním dnem nepřítomnosti.

V případě, že zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti způsobem, anebo ve lhůtách stanovených zákonem a tímto školním řádem, bude absence evidována jako neomluvená.

V případě, kdy množství zameškaných hodin, případně délka nepřítomnosti způsobuje žákovi/žákyni obtíže při dosahování vzdělávacích cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem, vyzve škola zákonného zástupce k osobnímu projednání těchto závažných skutečností a stanoví další postup, se kterým bude zákonný zástupce seznámen.

7. 1 Postup při zjištění neomluvené absence:

Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce písemně pozván. O pohovoru provede třídní učitel zápis, do něhož uvede způsoby nápravy dohodnuté se zákonným zástupcem.

Každý případ neomluvené absence bude posuzován individuálně s přihlédnutím ke všem aspektům a na základě toho se teprve přistoupí k uložení výchovného opatření nebo k hodnocení chování sníženým stupněm.

V případech hodných zvláštního zřetele (délka nepřítomnosti má nebo může mít na vývoj dítěte tak významný vliv, že je pro něj ohrožující) bude škola požadovat, souběžně s doložením důvodů nepřítomnosti zákonným zástupcem, potvrzení těchto důvodů jinou institucí nebo poskytovatelem jiných veřejných služeb (např. lékařská zpráva, potvrzení o nutné přítomnosti dítěte při úředním jednání apod.).

8. Provoz a vnitřní režim školy

a) Školní budovu otevírá pro všechny žáky v 6:15 hodin školnice. Od této hodiny mohou žáci také přicházet do školní družiny - řád školní družiny je zpracován samostatně.

b) Žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny mohou vstupovat do budovy školy od 7:30 do 7:50 hodin. Provoz ranní družiny je od 6:15 do 7:30 hodin. Budova školy se uzavírá v 16:00 hodin.

c) Žáci vcházejí do školní budovy samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců. Výjimku tvoří pouze zákonní zástupci žáků 1. třídy, které zákonní zástupci doprovázejí pouze k šatnám.

d) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky ve vyhrazených šatnách a odcházejí do tříd. V šatnách se zbytečně nezdržují. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

e) Vyučování začíná v 8.00 hodin a řídí se platným rozvrhem. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky, aby se na ni mohli včas připravit.

f) Časový režim vyučování:

1. hodina	8,00 h – 8,45 h
2. hodina	8,55 h – 9,40 h
3. hodina	10,00 h – 10,45 h
4. hodina	10,55 h – 11,40 h
5. hodina	11,50 h – 12,35 h
6. hodina	12,45 h – 13,30 h

g) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky jsou 10 minut. Během přestávek ani v průběhu vyučování není žákům dovoleno opustit svévolně školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

h) Do tělocvičny, na hřiště, do školní jídelny apod. odcházejí žáci organizovaně pod vedením příslušného vyučujícího. Stejně tak se i v doprovodu vrací zpět.

i) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, činí stejně tak po ukončení školní družiny.

j) Budova školy je během vyučování uzavřena. Návštěvníky po zazvonění vpustí do budovy školnice nebo vyučující. Je však povinna se nejdříve přesvědčit, kdo a za jakým účelem do školy přichází.

k) Po skončení vyučování jsou pověřeny uzamčením školy školnice nebo ředitelka školy.

l) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školní budovy bez dozoru vyučujícího. Při zájmových činnostech je žák povinen řídit se pokyny pedagoga.

m) Žáci nesmí do školy nosit věci a předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu dětí.

n) Žáci nenosí zbytečně do školy větší finanční obnos a cenné předměty, které nepotřebují k výuce. Tyto nenechávají v šatně ani volně položené na lavici. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu. Případné ztráty hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli. Za ztráty nezajištěných předmětů nenese škola zodpovědnost. Žákům je zakázáno v době vyučování i zájmových činnostech používat mobilní telefon bez souhlasu a vědomí vyučujícího. Chytré hodinky (nárámky) lze při výuce použít také pouze se souhlasem vyučujícího. Za případnou ztrátu nebo poškození mobilního telefonu škola také nenese odpovědnost. Žáci budou mít mobilní telefon i jiná záznamová zařízení nesouvisející přímo s vyučováním během výuky vypnutá a uložená ve své tašce, nejsou-li součástí výuky. Žáci mají přísný zákaz v době pobytu ve škole bez souhlasu a vědomí vyučujícího pořizovat jakýkoli multimediální záznam týkající se školy, žáků a pracovníků školy. Žákům je zakázáno zveřejňovat a šířit fotografie a jakékoli jiné záznamy dalších osob pořízené v prostorách školy a na školních akcích bez jejich vědomí a prokazatelného souhlasu.

o) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek kolem odpadkových košů. Službu určí třídní učitel.

p) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

q) Žáci, kteří navštěvují školní jídelnu, musí dodržovat její řád. Do jídelny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího, dodržují pravidla bezpečného chování a dbají pokynů dohlížejícího zaměstnance.

r) Celý prostor školy je nekuřáckým pracovištěm.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci jsou povinni šetřit majetek školy, majetek svůj i majetek svých spolužáků.
- b) Žák je povinen šetřit a udržovat v pořádku všechny učebnice, školní potřeby, pomůcky a předměty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Učebnice i sešity má žák po celý školní rok řádně obalené.
- c) Jakékoli poškození zařízení a majetku školy je žák povinen bezprostředně nahlásit třídnímu učiteli nebo ředitelce školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- d) Šatní skříňky jsou určeny výhradně k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí. Škola propůjčí každému žákovi do jeho výhradního užívání šatní skříňku. Žáci používají výhradně jim přidělené skříňky. Žáci se skříňkami zacházejí šetrně a udržují v nich a kolem nich čistotu. Žáci umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).

10. Režim při mimoškolních akcích

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a byl o dohledu řádně poučen.
 - b) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (směrnice k zajištění školních výletů). Žáci na akcích, kterých se škola účastní nebo je organizuje, dodržují ustanovení školního řádu. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
 - c) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - d) Plavecká výuka je určena pro žáky 2. a 3. ročníku.
 - e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.
- Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP a PO. Veškeré školní a mimoškolní akce jsou zpracovány v plánu školy (roční plán školy, popřípadě je uvedena akce v plánu akcí na daný měsíc). Mimoškolní akce jsou předem oznámeny zákonným zástupcům (souhlas s účastí žáka na akci) v žákovské knížce

nebo na zvláštním formuláři. Třídní učitel nebo jiný pověřený učitel zkontroluje podpisy zákonných zástupců. Vycházky se ohlašují vedení školy.

f) Pokud při mimoškolních akcích místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení. Při výjezdu na akce související s výukou, např. soutěže, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, ale dohled zajišťuje pedagogický pracovník školy nebo jiný pověřený zaměstnanec školy.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Žák je povinen ve škole chránit zdraví své i zdraví ostatních spolužáků.

b) Při cestě do školy a ze školy dodržuje dopravní předpisy, se kterými je seznámen na začátku školního roku. Toto seznámení je zaznamenáno v třídní knize.

c) Žáci nesmí manipulovat s PC a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího.

d) V případě úrazu poskytuje první pomoc vyučující učitel, případně zavolá i lékařskou pomoc. Úraz ohlásí žák ihned příslušnému vyučujícímu. Úrazy se zaznamenávají do Knihy úrazů.

e) Postup školy a zákonných zástupců žáků v případě výskytu pedikulózy (výskyt vši). Učitelé sami nemohou žákům hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další žáky, ale budou informovat co nejdříve po zjištění nákazy, jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude neprodleně informována KHS.

f) Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, podezření na zánět spojivek apod.) oddělit od ostatních žáků a zajisti pro něj dohled zletilé osoby.

g) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

i) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonní zástupci postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

j) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek, používání elektrických spotřebičů a nabíječek, které neprošly řádnou revizí dle plánu, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.

k) Žáci nesmí používat zařízení k připojování se na sociální síť v době pobytu ve školní budově, tzn. zákaz užívání zařízení k připojování se na sociální síť během výuky a přestávek pokud se žák zdržuje v prostorách budovy školy. Zákaz se vztahuje i na pobyt ve školní družině a v kroužcích. Žák nesmí použít zařízení k připojování se na sociální síť také v případech, je-li školní vzdělávání uskutečňováno mimo školní budovu (školní zahrada, hřiště, sad, vycházka, filmové představení, školní výlety, exkurze apod.). Zákaz užívání zařízení k připojování se na sociální síť neplatí v případech užití zařízení k připojení se na sociální síť ke vzdělávacím účelům na pokyn učitele a za podmínek učitelem stanovených.

l) Žákům je zakázáno pořizovat jakékoli záznamy výuky, prostředí školy či jednání spolužáků na jakémkoliv záznamovém zařízení či média určená pro záznam a reprodukci obrazu a zvuku a následné zveřejňování obsahu na jakémkoliv sociální síti.

m) Ředitelka školy může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Součásti školy

- a) Školní jídelna: provoz školní jídelny upřesňuje vnitřní řád ŠJ.
- c) Školní družina: provoz školní družiny upřesňuje vnitřní řád ŠD
- e) Mateřská škola: provoz mateřské školy upřesňuje vnitřní řád MŠ.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci (studenti) školy a byli informováni o jejím vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

Obsah

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, pravidla pro sebehodnocení žáků.
2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, zásady pro používání slovního hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.
3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, kritéria hodnocení žáka v předmětu, metody a formy hodnocení, přístup učitele.
4. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika
5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.
6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
7. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků.

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je: jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.
- c) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- d) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- e) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

- f) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové.
- g) Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Hodnocení celkového prospěchu se provádí na konci každého pololetí.
- h) Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.
- i) Při hodnocení uplatňuje pedagog přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- j) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnotícího období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé toto období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru za příslušné období.
- k) Zákonní zástupci žáka jsou o jeho prospěchu informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí (hodnotící období), případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- l) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- m) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již opakoval ročník na daném stupni.
- n) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- o) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- p) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na základní škole již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze ze vážných zdravotních důvodů.
- q) 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.

r) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

s) 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.

t) V případě, že jeden vyučovací předmět vyučují dva pedagogové (např. u spojených ročníků ČJ – sloh, ČJ – čtení, M – geometrie), informují se vzájemně o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků průběžně. Pravidelně však před koncem každého čtvrtletí, aby mohla být stanovena výsledná známka (např. ČJ, M) za dané období. Pedagogickou radu pak seznámí s výslednou klasifikací žáků daného předmětu.

1.1 Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně po celý školní rok vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. V průběhu roku převažuje v jednotlivých předmětech sebehodnocení žáka ústní formou.
- c) Chyba je přirozená součástí procesu učení, je důležitým prostředkem učení. Vyučující o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka a vyvozením postupů, jak se v budoucnu chybování vyvarovat.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál apod.

Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nemusí být jediným zdrojem motivace.

2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, zásady pro používání slovního hodnocení

2.1 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

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

Při hodnocení žáka se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

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

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

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

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

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

2.2 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace, zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy a po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem.

U žáka se specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. 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 formulovaným v učebních osnovách 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.

2.3 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch

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

Chování

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. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, kritéria hodnocení žáka v předmětu, metody a formy hodnocení, přístup učitele

3.1 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména těmito metodami a formami: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a

přípravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, dialogem se žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky, rozhovory se zákonnými zástupci.

d) Učitel vytváří dostatečný počet příležitostí pro získání přiměřeného počtu hodnocení v závislosti na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu. Je v zájmu žáka, aby těchto příležitostí k hodnocení maximálně využil. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální ústní nebo písemné prověřování znalostí žáků po vyučování. Výjimka je možná u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.

f) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.

g) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

h) O termínu písemné práce, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem, to je více než jeden den předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

i) Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

j) Vyučující zajistí zapsání známek do katalogových listů a vysvědčení, dbá na jejich úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená a uložená výchovná opatření a další údaje o chování žáka.

k) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasný pobyt v některém ze školských zařízení) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

l) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. V průběžné klasifikaci lze použít hodnocení po půl stupni. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

m) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě a stanoví se další postup.

n) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí.

o) Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou

vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

p) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonný zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

q) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům.

r) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

s) Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových doporučeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

t) Předpokladem hodnocení v rámci distančního vzdělávání je dodržování principu spravedlivého hodnocení každého žáka při zvýšeném respektování individuálních podmínek na domácí přípravu a vzdělávání na dálku.

3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti a přesnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké obtíže.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má

závažné nedostatky ve správnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

4. Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

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

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

4.1 Výchovná opatření

1) Při hodnocení chování mohou být žákovi udělena výchovná opatření. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a také kázeňská opatření.

2) Ředitelka 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

3) 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.

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

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

5) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6) 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.

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

Pochvalami a oceněními jsou:

- pochvala ředitele školy - ředitelka může žákovi na návrh obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy
- pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci

5. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pokud je ve třídě vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří škola podmínky odpovídající individuálním potřebám žáka vedoucích k jeho všestrannému rozvoji s důrazem na spolupráci rodiny a školy.

a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo k užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

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

c) Děti, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

d) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických a speciálně pedagogických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.

e) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka se speciálními vzdělávacími potřebami. Pokud je to nutné, nebude žák se speciálními vzdělávacími potřebami vystavován úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

- g) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- h) Podpůrná opatření prvního stupně se uplatňuje škola i bez doporučení odborného pracoviště, a to prostřednictvím plánu pedagogické podpory, který vytváří třídní učitel s ostatními vyučujícími.
- i) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze realizovat pouze s doporučením školského poradenského pracoviště.
- k) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci.
- l) Je povinností ředitelky školy doporučit zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení, je-li to v zájmu žáka.
- m) Práce s nadanými žáky je založena především na poskytování prohlubujících informací, podněcování zvědavosti, badatelství, logického myšlení. Dalším podstatným faktorem je posilování motivace, která by měla vytvářet a prohlubovat zájem žáků o studovanou oblast.
- n) Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost osoby, která je v souladu se zvláštním právním předpisem nebo s rozhodnutím soudu oprávněna jednat za žáka, přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- o) Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se uskutečňuje podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu, závěrů vyšetření z odborných pracovišť a vyjádření zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.

6. Zadávání a hodnocení domácích úkolů

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost a zodpovědnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, zákonného zástupce), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků. Domácí úkoly napomáhají žákům vyzkoušet si svoje znalosti a schopnosti v jiném prostředí.

Zásady zadávání domácích úkolů:

- zda bude či nebude zadán domácí úkol (povinný, dobrovolný) a v jaké frekvenci (pravidelnost se většinou osvědčuje) je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonného zástupce,
- domácí úkoly se nehodnotí známkou,
- dobrovolné domácí úkoly zadávat tak, aby byly pro žáky/žákyně opravdu dobrovolné, vypracované dobrovolné domácí úkoly lze hodnotit známkou, hodnocení musí být motivující,
- vyučující by měl dodržovat zásadu důslednosti (vyhodnocení domácího úkolu, poskytnutí zpětné vazby o správnosti jeho práce, upozornění na chyby, ocenění jeho zvládnutí nebo zlepšení, informování zákonných zástupců o kvalitě domácí přípravy, dodržování stanovených zásad pro vypracovávání domácích úkolů a domácí přípravy atd.),
- domácí úkoly musí být vždy přiměřené schopnostem žáků, musí být žákům srozumitelné, konkrétní,

- vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy či skupiny rozdílné,
- domácí příprava či domácí úkoly nesmí zatěžovat zákonné zástupce, úkol by měl být zadán tak, aby ho byl žák schopen vypracovat samostatně bez pomoci zákonných zástupců, za domácí přípravu se považuje také nošení pomůcek, opakované nenošení pomůcek bude považováno za porušení školního řádu s možným uložením výchovného opatření jako prostředku k upozornění, že příprava na vyučování se musí zlepšit. Jiný důvod nenošení pomůcek či jejich ztráta než jejich zapominání, budeme řešit zajištěním pomůcek školou ve spolupráci se zákonnými zástupci.
- Specifická situace je v 1. ročníku ZŠ, kdy je podpora rodiny velmi žádoucí.

Kontrola plnění úkolů:

Splnění každého zadaného úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením osvojení učiva jednotlivě nebo frontálně
- kontrolou sešitů, pracovních sešitů, pracovních listů
- kontrolou pomůcek.

Hodnocení domácí přípravy:

Vyučující si vede evidenci o plnění zadaných domácích úkolů, o výsledku informuje zákonné zástupce ústní nebo písemnou formou. Společně se žáky hodnotí zvládnutí zadaného úkolu, žák i vyučující získává zpětnou vazbu o zvládnutí osvojení učiva.

7. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu nebo zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené zákonem.

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka. Pokud je vyhověno, nařídí ředitelka školy komisionální přezkoušení žáka.

8. Hodnocení výsledků vzdělávání v distanční výuce

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, může být uplatňováno také doplňující slovní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní (známkou) hodnocení (ústní při online výuce nebo písemné) výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě nebo s využitím písemné podoby ve školních sešitech, pracovních sešitech.

9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

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.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

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

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu.

Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

Závěrečná ustanovení

- a) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2024.
- b) Projednáno školskou radou dne 28. 9. 2024
- c) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kmenových třídách školy, ve sborovně školy, na webových stránkách školy a ve vestibulu školy.
- d) Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy.
- e) Pedagogové školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 29. 9. 2024
- f) Ruší se předchozí znění této směrnice platné od 7. 12. 2022
- g) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.