

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Vysoký Chlumeč



Č.j.:	246/2022
Skartační znak:	A/5
Adresa školy:	Vysoký Chlumeč 5; 262 52
IČO:	75030276
číslo účtu:	524835359/0800
Web:	www.zsamsvysokychlumeč.cz
Email:	skola@zsamsvysokychlumeč.cz
ředitelka:	krenkova@zsamsvysokychlumeč.cz
telefon:	315 315 081
zástupce:	kase@zsamsvysokychlumeč.cz

Obsah

Obsah.....	4
1. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	5
2. PRÁVA ŽÁKŮ.....	5
3. POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	6
4. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	6
5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	7
6. OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ.....	8
7. UVOLNĚNÍ Z VYUČOVÁNÍ ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ.....	8
8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	8
9. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM.....	9
10. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ.....	10
11. ZVEŘEJŇOVÁNÍ JMEN A FOTOGRAFIÍ.....	10
12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	10
13. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	11
14. ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE.....	12
15. KLASIFIKACE VE V PŘEDMĚTECH.....	13
16. HODNOCENÍ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÝCH ŽÁKŮ.....	14
17. ZRUŠENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	15
18. POSTOUPENÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU.....	16
19. HODNOCENÍ V DOBĚ DISTANČNÍHO VYUČOVÁNÍ.....	16
20. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	16
21. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	17

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- Základní škola Vysoký Chlumeč si klade za cíl nejen poskytnout žákům školy kvalitní všeobecné vzdělání, ale také být společenstvím, ve kterém plnohodnotně prožijete několik let svého života a kde budete mít prostor pro hledání a rozvoj své osobnosti. Proto součástí výuky nejsou pouze hodiny strávené v lavicích, ale také (a to zcela rovnocenně) společné výjezdy, odborné programy, výlety, kulturní a sportovní aktivity. Tento školní řád vymezuje základní pravidla, která by měla pomoci realizovat koncepci naší školy v atmosféře vzájemného porozumění a respektu.
- Školní řád je vydaný v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcími předpisy k tomuto zákonu v platném znění.
- Individuální vzdělávání, jeho povolení, hodnocení a zrušení se řídí zákonem 561/2004 Sb. § 40 a § 41 (školský zákon v platném znění).
- Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. § 18 – 20 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

2. PRÁVA ŽÁKŮ

Žák má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, účast ve výuce podle rozvrhu.
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor žák vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.
- na svobodný projev svého náboženství nebo víry.
- na informace a poradenskou pomoc školy v případě, že se ocitl v nesnázích, neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- využívat učebnice školy za předpokladu, že jej úmyslně nepoškodí a v pořádku vrátí.
- spolupodílet se s ostatními, s vyučujícím a vedením školy na tvorbě vnitřních pravidel chování. Ta jsou pak pro ně závazná.
- k řešení podnětů a připomínek týkajících se kolektivu třídy využívat třídnické hodiny nebo ranní kruhy od 7.45 hod. každý den.
- účastnit a být aktivní v žákovském parlamentu. Školní parlament je instituce zřízená za účelem zvýšení vlivu žáků na dění ve škole. Učíme se tak odpovědnosti, demokratické diskusi a demokratickému způsobu řešení problémů. Parlament hledá cesty k odstranění problémů, jež se ve škole vyskytnou, a zaručuje realizaci nalezených řešení. Dále vymýšlí, plánuje a realizuje nejrůznější vylepšení školního života.

3. POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák je povinen:

- včas docházet do vyučování a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a akcí souvisejících s plněním školního vzdělávacího programu.
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- nosit pomůcky a školní potřeby podle rozvrhu hodin.
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školských zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- při kontaktu s pracovníky školy, žáky školy a ostatními osobami pohybujícími se v prostorách školy používá zásady slušného chování.
- respektovat pokyny všech pracovníků školy.
- nepoškozovat majetek školy, spolužáků nebo jiných osob.
- nahlásit ihned tentýž den ztrátu, poškození či zničení svého majetku, pokud k němu došlo ve škole bez vlastního zavinění, a to pedagogickému pracovníkovi.
- doplňovat si učivo zameškané při absenci ve výuce.
- řádně se zapojit do distanční výuky a vzdělávat se tímto způsobem v zákonem stanovených mimořádných situacích z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény.
- respektovat společně stanovená pravidla třídy.
- ve škole se a na akcích školy se chovat tak, aby nenarušoval či neznemožňoval činnost ostatních žáků.
- dbát na čistotu vnitřních i vnějších prostor školy.

Žák nesmí:

- ubližovat ostatním ani je ohrožovat, psychicky ani fyzicky (za ubližování je považován i posměch a projevy rasové, kulturní nebo obecné nesnášenlivosti a vyhrožování).
- nosit do školy a konzumovat energetické nápoje.
- nosit do školy drahé předměty a předměty přímo nesouvisející s výukou, nebo předměty, kterými by výuku žák narušoval – za tyto věci nenese škola žádnou odpovědnost, a v určitých případech vám je vyučující může dočasně odebrat.
- používat ve škole a na školních akcích vlastní mobilní telefon a jiná elektronická zařízení. (Školský zákon - § 30)
- vnášet do školy a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

4. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce žáka má právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, na informace o chování žáka a na poradenskou pomoc školy.
 - prostřednictvím individuálních konzultací s vyučujícími, či na společných setkáních učitel – žák – zák. zástupce,
 - na třídních schůzkách,
 - pololetním výpisem z vysvědčení a vysvědčením na konci školního roku,
 - průběžně prostřednictvím informačního sešitu,

- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.
- zúčastnit se po domluvě s příslušným pedagogem vyučování.
- požádat o individuální vzdělávání a to podle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Taktéž žádat o plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky dle vyhláškou č. 48/2005 Sb. § 18 – 20 o základním vzdělávání a některých náležitostech.
- volit a být volen do školské rady.
- seznámit se se všemi veřejnými dokumenty školy.

5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- vést žáky k respektování tohoto školního řádu a k naplňování cílů školního vzdělávacího programu.
- zajistit účast žáka ve výuce dle rozvrhu hodin a na akcích pořádaných školou podle školního vzdělávacího programu.
- zajistit žákovi školní potřeby a pomůcky nezbytné pro výuku, které žákům neposkytuje škola.
- na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování, na školních akcích a v mimoškolních činnostech a dokládat její důvody.
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.) a změny v těchto údajích.
- po dobu individuálního vzdělávání žáka odpovídat za plnění podmínek pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka, dále aby osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou. Zajišťuje vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání. Může využít možnost vypůjčení učebnic ve škole.
- uhradit škodu způsobenou žákem úmyslně nebo z nedbalosti škole, spolužákům nebo jiné osobě.
- vytvořit podmínky pro distanční vzdělávání svého dítěte a zajistit jeho účast na tomto způsobu výuky v zákonem stanovených mimořádných situacích z důvodu mimořádných opatření, krizových opatření nebo karantény.

6. OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUčOVÁNÍ

- Při nenadálé absenci žáka je nutno neprodleně (nejdéle do 3 dnů) informovat třídního učitele (formou SMS zprávy, telefonátu, e-mailu apod.) a sdělit důvod absence.
- Po skončení absence je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost žáka ve škole vždy písemně, prostřednictvím informačního sešitu, nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem, jinak žák nemůže být uvolněn.
- V případě nevolnosti, náhlého zhoršení zdravotního stavu či úrazu žáka je jeho zákonný zástupce po vyrozumění školou povinen si žáka bezodkladně ve škole vyzvednout a zajistit mu další péči. V naléhavých případech zajistí škola žákovi odborné lékařské ošetření.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Žák je povinen si doplnit učivo zameškané po dobu absence.
- V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, popř. využije dalších možností platné legislativy.
- Pokud se v případě probíhající distanční výuky žák nemůže z nenadálých důvodů po určitý čas účastnit distanční výuky, je zákonným zástupcem omlouván neprodleně (nejdéle do 3 dnů), a to vždy písemně třídnímu učiteli na jeho školní e-mailovou adresu s uvedením důvodu neúčasti v dálkové výuce.
- Při vysoké absenci se žák podrobí přezkoušení před komisí, která vyhodnotí jeho domácí práci.

7. UVOLNĚNÍ Z VYUčOVÁNÍ ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ

- Žák může být uvolněn z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele. Třídní učitel o podané žádosti vyrozumí příslušného vyučujícího tělesné výchovy a předá ji ředitelce školy.
- V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí ve výuce tělesné výchovy nebo jiného předmětu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění z tělesné výchovy. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení výkonu.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz školy je stanoven *provozním řádem*, který je přílohou školního řádu a který se aktuálně mění každý školní rok dle konkrétních provozních podmínek a potřeb školy.

- Technický provoz pravidelně začíná v 6:30 a končí v 16:00 hodin. Tato doba může být upravena v případě mimořádných jednání, mimo vyučovacích činností, propůjčení prostor školy pro mimoškolní činnost smluvních subjektů, oprav a rekonstrukcí apod.

- Vyučování se uskutečňuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy. Časové rozvržení vyučovacích hodin je součástí provozního řádu.
- K příchodu používají žáci vyhrazený vchod, v šatně se přezují do vhodné obuvi, případně odloží svrchní oděv a ihned odcházejí do družiny nebo učebny.
- Jestliže žák přijde do školy před zahájením provozu školní družiny, počká v šatně. V této době má nad těmito žáky dohled školnice školy.
- Odchod žáka ze školy během vyučování je možný pouze s vyučujícím, nebo pokud si žáka osobně vyzvedne zákonný zástupce nebo jiná, zákonným zástupcem písemně pověřená osoba.
- V průběhu vyučování není šatna zamknuta, je spojena s kabinetem školnice. Během výuky může do šatny žák pouze se svolením vyučujícího nebo dohlížejícího pedagoga.
- Přestávky mezi jednotlivými výukovými bloky jsou určeny k odpočinku. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat v prostoru svého podlaží. Velkou přestávku 9.40-10.00 tráví žáci na školní zahradě za doprovodu a dohledu pedagoga.
- Ve škole žáci nezapojují elektrické spotřebiče a nemanipulují s nimi bez dozoru učitele.
- Budova školy je od 8.00 uzamčena. Osoby, které nejsou zaměstnanci školy, musí před vstupem do školy zazvonit na zvonky – MŠ, ZŠ, ředitelna, sborovna, družina. Dveře může otevřít pouze zaměstnanec školy (nikoli žák), který zjistí důvod příchodu cizí osoby.
- Zákonný zástupce žáka se může účastnit vyučování po předchozím souhlasu třídního učitele.
- Vstup zákonných zástupců žáků a dalších osob do budovy školy může být omezen na základě krizových či mimořádných opatření.
- Návštěvy vstupující do školy ohlašují příchod a odchod vedení školy. V prostorách školy se pohybují v doprovodu zaměstnance školy, případně dle jeho pokynů. Do tříd, kanceláří či provozních prostor vstupují pouze v přítomnosti zaměstnance školy. Návštěvy nesmí svojí přítomností narušit vyučování či jinak nepříznivě ovlivnit provoz školy.
- Jiné subjekty, které používají prostory školy pro jinou než vyučovací, mimoškolní a zájmovou činnost, tak činí na základě zvláště sjednané dohody, která respektuje stávající normy a určuje podrobné podmínky užívání prostor školy.
- Subjekty, které provádějí ve škole opravy, rekonstrukce či jiné práce ve prospěch školy, tak činí za přítomnosti zaměstnance školy.

9. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

- Škola je povinna vzdělávat distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény, a to za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Distanční výuka bude organizována skrze on-line výuku, tj. vzděláváním na dálku prostřednictvím internetu, informačních a komunikačních technologií, konkrétně využitím platformy MS Office 365. Tyto on-line vyučovací hodiny k jednotlivým předmětům probíhají podle stanoveného rozvrhu.
- Off-line výuka představuje způsob vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Jedná se tedy o samostatné plnění zadaných úkolů z učebnic, pracovních sešitů a o plnění praktických úkolů (kreativní/výtvarné práce, drobné řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, v přírodě, domácnosti – herbář, vaření, šití apod.).

10. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- Učitel seznámí žáky s pravidly, která platí pro různé typy akcí (exkurze, výlety). Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů učitelů či jiných dohlížejících zaměstnanců školy a při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu.
- Učitelé jsou povinni dbát na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v prostorách školy i při pobytu venku mimo budovu školy. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění dohledu nad žáky určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Každý úraz, ke kterému dojde v budově školy nebo jinde v souvislosti s výukou či jinou školní akcí, nahlásí žák neprodleně učiteli nebo vychovateli.
- Při práci v kuchyňce žáci dbají zvláštní opatrnosti a respektují specifické bezpečnostní předpisy, se kterými je seznámil vyučující.
- Žákům je zakázáno sedět na okenních parapetech, manipulovat s okny bez vědomí pedagogického pracovníka.
- Každý úraz nebo nenadálé zhoršení zdravotního stavu žáka, k němuž dojde v areálu školy, je žák povinen ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi. Ten, je-li to možné, poskytne první pomoc.
- Vykazuje-li žák známky akutního onemocnění, oddělí ho pedagogický pracovník od ostatních dětí a zajistí pro žáka dohled zletilé osoby až do příchodu zákonného zástupce. Kontaktuje zákonného zástupce žáka a požádá ho o převzetí žáka. V akutních případech zajistí lékařskou pomoc nebo doprovod žáka k lékaři.
- Záznam úrazu provede nejpozději druhý den do knihy úrazů (je v ředitelně), popř. vyplní záznam o úrazu. Uplatnění nároku na náhradu škody za úraz vzniklý ve škole je možné pouze za podmínky, že byl úraz žákem ihned řádně nahlášen vyučujícímu v den, kdy k němu došlo.

11. ZVEŘEJŇOVÁNÍ JMEN A FOTOGRAFIÍ

- Za účelem informování veřejnosti a propagace své činnosti škola zveřejňuje fotografie dokumentující činnost školy a jména žáků účastnících se školních aktivit na svých webových stránkách. Dbá přitom na ochranu oprávněných zájmů žáků i jiných zobrazených a jmenovaných osob v souladu se zákonem.
- Zákonný zástupce na začátku školní docházky v naší škole podepíše dokumenty: Informovaný souhlas zákonného zástupce s podmínkami organizace, vzdělání a výchovy a Souhlas se zpracováním osobních údajů o dítěti a o zákonném zástupci dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR).
- Pokud si přesto zákonný zástupce žáka nebo žák nepřejde, aby byly jméno žáka nebo fotografie, kde je žák rozpoznatelný, publikovány, vyjádří tento nesouhlas písemně.

12. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci mají právo používat zařízení školy (pomůcky, učebnice, stolní hry apod.) po domluvě s vyučujícími a vždy tak, aby nedošlo k jeho poškození.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit zaměstnanci školy.

Zapůjčené učebnice a školní potřeby jsou povinni v pořádku vrátit nejpozději den před vydáním závěrečného vysvědčení pro daný školní rok.

- Pokud bude učebnice při odevzdávání znehodnocena nebo poškozena více, než odpovídá době používání, žák uhradí vzniklou škodu.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škoře v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody právní cestou.

13. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Při formulaci hodnocení dětí je zásadní vyhodnocení posunu na osobní vývojové cestě každého dítěte směrem k očekávaným výstupům. Vyučující se při formulaci slovního hodnocení žáků i při hodnocení známkou opírají o všechny základní oblasti.

Vyučují při formulaci slovního hodnocení žáků i při hodnocení známkou posuzuje:

Osobnostní rozvoj:

- Dodržuje domluvená pravidla chování a komunikace.
- Dovede neurážlivým způsobem formulovat své myšlenky, potřeby, přání, požadavky.
- Dovede pracovat ve skupině. Dočasně přijme i roli, která mu není blízká. Odpovědně podpoří dobrý výsledek práce celé skupiny.
- Váží si sebe sama, dovede přijímat a respektovat každého takového, jaký je.
- Dovede zformulovat svou myšlenku, názor.
- Je ochoten vyslechnout názor druhého a přemýšlet o něm.

Znalosti a vědomosti:

- V každém vyučovaném předmětu jsou stanoveny pro každý ročník zvlášť, vždy se opírají o závazné vzdělávací výstupy. Jsou popsány v ročním plánu a v ŠVP. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků vychází z naplňování očekávaných výstupů vzdělávání a dosahování kompetencí v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání.

Forma hodnocení:

- Klasifikační stupeň je kombinován se slovním hodnocením.
- Písemné hodnocení je předáváno dvakrát v průběhu každého pololetí.
- Tato hodnocení pedagogů doplňuje také sebehodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Při sebehodnocení žák popisuje:
 - co se mu daří,

- co mu ještě nejde,
- jak bude pokračovat dál.

Podklady pro klasifikaci učitel získává:

- Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování.
- Zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy.
- Písemnou prací z učiva za delší období (čtvrtletní práce).
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

14. ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel, rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Chování žáka - použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- Stupeň 1 (velmi dobré) - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je 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. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, 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.
- Stupeň 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

Pochvaly a jiná ocenění

- *Pochvala třídního učitele* - Ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit, spojených se třídou a s menšími celoškolskými akcemi a soutěžemi.
- *Pochvala ředitelky školy* - Se uděluje zejména za mimořádný projev lidskosti, pomoci spolužákům, akcí, aktivit, spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a školní reprezentací.

- Návrh na udělení pochvaly či ocenění může třídnímu učiteli nebo ředitelce školy navrhnout kterýkoliv zaměstnanec, zákonný zástupce nebo žák školy.
- Pochvaly a jiná ocenění se udělují těmito formami:
 - ústní pochvalou zaměstnance školy,
 - písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitelky školy či jiným oceněním.

Kázeňská opatření

Jestliže žák poruší školní řád nebo se ve škole či při akci pořádané školou dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, přestupku nebo trestného činu, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele - udělováno za méně závažné prohřešky jako je například: přes varování opakované nevhodné chování.
 - důtka třídního učitele - udělována za opakované a závažnější prohřešky jako například: opakované prohřešky uvedené v předchozím bodě nebo za jednorázovou neomluvenou absenci v rozsahu maximálně 2 vyučovacích hodin.
 - důtka ředitelky školy - udělována za hrubé porušení školního řádu a závažné prohřešky jako například: šikana, slovní či fyzické napadení, poškozování majetku školy nebo majetku spolužáka, projevy rasismu.
- Rozhodnutí o udělení napomenutí nebo důtky oznámí třídní učitel ředitelce školy, žáka o uděleném výchovném opatření informuje neprodleně, prokazatelně, jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Udělení výchovného opatření ihned zaznamená do pedagogické dokumentace.
 - Při udělení důtky ředitelky školy se postupuje obdobně, avšak po projednání v pedagogické radě.
 - O uděleném výchovném opatření je vyrozuměn zákonný zástupce žáka neprodleně a prokazatelně písemnou formou.
 - O udělených výchovných opatřeních je informována pedagogická rada školy.

15. KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**
Žák ovládá požadované poznatky, zákonitosti a chápe vztahy mezi nimi. 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. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele 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, přesnosti

a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, 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 při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Ve vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

CELKOVÁ HODNOCENÍ

- Prospěl s vyznamenáním (jenom jedničky a dvojky, průměr známek do 1,5)
- Prospěl (klasifikace bez pětky)
- Neprospěl (jedna nebo více pětetek)

16. HODNOCENÍ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÝCH ŽÁKŮ

- Individuálně vzdělávaní žáci jsou hodnoceni na základě portfolia.
- Portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, které dokumentují vzdělávací činnosti za určité období.
- Hodnocení probíhá vždy na konci pololetí.
- 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.

- Při zkouškách může být dle rozhodnutí ředitelky školy přítomen zákonný zástupce žáka nebo osoba vzdělávající žáka. Je nepřijatelné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu zkoušky.
- V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá z termínu přezkoušení, může ředitelka školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona.
- Portfoliové hodnocení je základem pro vytváření pravidel a zásad sebehodnocení žáků. Při pohovoru se žákem je kladen důraz na další rozvoj těchto dovedností.
- Vzdělavatel může zvolit v rámci individuálního vzdělávání výuku tělesné výchovy např. formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu.
- Na základě portfoliového hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, návrhu hodnocení ze strany vzdělavatele a sebehodnocení žáka bude vydáno hodnocení na vysvědčení.
- Vzdělávající se rozhodne pro formu hodnocení – slovní hodnocení – klasifikaci – kombinaci slovního hodnocení a klasifikace.
- Pochvaly navrhuje vzdělávající.

17. ZRUŠENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka může zrušit povolení k individuálnímu vzdělávání jen z důvodů uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona.

- V případě, že ředitelka školy získá závažnou informaci o tom, že nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání, zahájí řízení o ukončení individuálního vzdělávání.
- Na základě zjištěných skutečností ředitelka školy rozhodne buď o zastavení řízení (pokud jsou podmínky dostatečné), nebo o zrušení povolení individuálního vzdělávání (pokud nejsou podmínky dostatečné). V odůvodněných případech se doporučuje určit zákonným zástupcům přiměřenou lhůtu k nápravě. Proti tomuto rozhodnutí se dle § 81 odst. 1 správního řádu lze odvolat, a to dle § 83 odst. 1 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u ředitelky školy a dle § 183 odst. 4 školského zákona o něm rozhoduje příslušný krajský úřad. Odvolání nemá odkladný účinek s ohledem na § 68 odst. 6 správního řádu.
- Individuální vzdělávání se ruší, pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem (jedná se např. o nepřítomnost žáka bez omluvy na přezkoušení, přičemž zákonný zástupce se školou nekomunikuje, nebo o nerespektování školního vzdělávacího programu při individuálním vzdělávání).
- Individuální vzdělávání se ruší, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl (pojem „konec druhého pololetí“ je použit v obdobném kontextu jako v § 52 odst. 1 a 3 školského zákona a vztahuje se i na hodnocení v případném náhradním termínu nebo v opravné zkoušce).
- Na žádost zákonného zástupce žáka zruší ředitelka školy povolení individuálního vzdělávání bez zbytečného odkladu (viz § 71 odst. 3 správního řádu).
- Ředitelka školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

- Pokud ředitelka zruší povolení k individuálnímu vzdělávání, žák zůstává žákem školy. Vzhledem k tomu, že rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek, musí žák do běžné formy vzdělávání ve škole nastoupit v den následujícím po dni, kterým bylo individuální vzdělávání zrušeno.

18. POSTOUPENÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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.
- 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá zákonný zástupce o přezkoušení žáka krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- V pátém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

19. HODNOCENÍ V DOBĚ DISTANČNÍHO VYUČOVÁNÍ

- Hlavní účel hodnocení při distanční výuce je motivace žáka k učení a získávání nových znalostí a dovedností.
- Pedagog žáka průběžně informuje o jeho úrovni zvládnutí učiva, upozorňuje na nedostatky a vede žáka k jejich odstranění.
- V případě zjištění výrazných nedostatků bude žákovi poskytnuta během distanční výuky individuální pomoc pro zvládnutí učiva.

20. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech.

- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení.

21. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Platnosti pozbývá školní řád ze dne 26. 9. 2021

Platnost tohoto dokumentu od 1. 9. 2022

Ve Vysokém Chlumci

Mgr. Veronika Křenková

ředitelka školy