

Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903 se sídlem Jižní 1903, 470 01 Česká Lípa

Š K O L N Í Ř Á D

Č.j.:	ZŠJ/265/2015
Vydal:	Mgr. Bc. Jan Policer, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. 08. 2015
Školská rada schválila dne:	15. 09. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16. 09. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	16. 09. 2015
Aktualizace schválená Školskou radou	23. 10. 2023
Aktualizace projednaná pedagogickou radou	21. 11. 2023
Aktualizace platná	01. 01. 2024

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky), § 10 zákona č. 210/1998 Sb. (o rodině) v platném znění zákona č. 359/1999 Sb. (o sociálně právní ochraně dětí) v platném znění a sdělení MZV č. 104/1991 Sb. (Úmluva o právech dítěte) vydávám jako statutární orgán tuto směrnici – školní řád.

Tento řád je závazný pro všechny žáky školy, včetně žáků přihlášených do školní družiny, i zákonné zástupce žáků během školního vyučování, či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve školním areálu i mimo něj. Ve svých člancích upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Na začátku školního roku jsou příslušní pedagogičtí pracovníci povinni seznámit všechny žáky školy se zněním tohoto řádu, učinit zápis o seznámení do třídních knih a v případě nutnosti řád připomenout. Zákonní zástupci žáků budou se Školním řádem seznámeni na třídních schůzkách, které se uskuteční v měsíci září, k dispozici je v hale školy v tištěné podobě a na webových stránkách školy. Školním řádem jsou následně povinni se řídit všichni žáci školy, školní družiny, jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Obsah

A	Školní řád	3
1.	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	3
1.1	Práva a povinnosti žáků ve škole	3
2.	Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců	6
	Důležité kontakty školy:	7
3.	Provoz a vnitřní režim školy	7
4.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
4.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	8
4.2	Docházka do školy a uvolňování žáka z vyučování	12
4.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
4.4	Podpora a zabezpečování rovných příležitostí	14
4.5	Ověřování rovných příležitostí	15
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a chování žáků	16
6.	Zaměstnanci školy	17
7.	Školní stravování	18
8.	Pravidla pro používání mobilních telefonů a další techniky (MP3, PDA apod.) ve škole a na školních akcích žákem	18
B	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§30 odst. 2 ŠZ)	20
I.	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků a chování ve škole	20
	a na akcích pořádaných školou	20
II.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	23
III.	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	24
	Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:	25
	Domácí příprava	31
IV.	Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií	36
V.	Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení	37
VI.	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	38
VII.	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	41
	Opravná zkouška	42
VIII.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	43
IX.	Způsob hodnocení žáků cizinců	43
X.	Školská rada:	43
C	Závěrečná ustanovení	44

Každý pracovník školy, žák školy a jeho zákonný zástupce je svobodný do té míry, do které svojí činností neomezuje práva ostatních, je odpovědný za své jednání, respektuje partnerské vztahy a je členem společenství žáků, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

- a) Žák má právo na vzdělání a rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a školské služby.
- b) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Žák má právo na výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci.
- d) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace.
- e) Žák má právo na ochranu před zasahováním do soukromého života.
- f) Žák má právo na svobodu projevu v rámci taktu a slušnosti vůči svému okolí, dále svobodu myšlení a náboženství.
- g) Žák má právo na získávání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný, duševní a mravní vývoj.
- h) Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku.
- i) Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy, cigarety a jiné).
- j) Žák má právo na svobodný výběr svých kamarádů.
- k) Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- l) Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- m) Žák má právo na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek v průběhu jednoho dne.
- n) Žák má právo na bezplatnou výchovu a vzdělávání ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie v rámci vzdělávacího programu, který škola zvolila.
- o) Žák má právo na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů uvedených v seznamu MŠMT. Žák i rodič mají právo na poradenskou službu v oblasti výchovného poradenství.
- p) Žák, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, má právo vykonat opravnou zkoušku.

- q) Žák má právo zúčastňovat se akcí organizovaných školou nebo občanským sdružením v souladu s pokyny organizátora a pokyny k zajištění BOZP, PO a BESIP.
- r) Žák má právo využívat všechny prostory školy a školního areálu v souladu s pokyny třídních nebo dozírajících učitelů a v souladu s provozními směrnicemi školy.

1.1.2 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy, zdravit je a dbát jejich pokynů
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1 Práva zákonných zástupců

- a) Zákonný zástupce žáka má právo si pro své dítě vybrat školu v souladu s vyhláškou obce o stanovení spádových obvodů s přihlédnutím k případným alternativním vzdělávacím programům a v souladu s možností školy žáka přijmout za dodržení pedagogických, hygienických, ekonomických a prostorových podmínek školy.
- b) Zákonný zástupce žáka má právo na základě doporučení odborného lékaře, PPP nebo SPC požádat o odložení povinné školní docházky nebo o dodatečné odložení školní docházky.
- c) Zákonný zástupce žáka má právo na základě zdravotních nebo jiných závažných důvodů požádat o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- d) Zákonný zástupce mimořádně nadaného a talentovaného žáka má právo požádat o přeřazení do vyššího ročníku, a to na základě komisionální zkoušky. Zákonný zástupce žáka má právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí, má-li pochybnosti o správnosti klasifikace. Podrobnosti upravují pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- e) Zákonný zástupce žáka, který splnil povinnou školní docházku v nižším než 9. ročníku, má právo požádat ředitele školy o povolení pokračovat ve školní docházce svého dítěte desátým rokem.
- f) Zákonný zástupce žáka má právo být informován o prospěchu a chování svého dítěte způsobem, který určují provozní směrnice školy a organizace školního roku.
- g) Zákonný zástupce žáka má právo si po předcházející domluvě s třídním učitelem, vyučujícím příslušného předmětu nebo ředitelem školy vyžádat konzultační schůzku.
- h) Zákonný zástupce žáka má právo prostřednictvím třídních důvěrníků, výboru SRPDŠ nebo po dohodě s vedením školy přímo podávat své připomínky a náměty ke zlepšení práce školy.

- i) Zákonný zástupce žáka má právo prostřednictvím třídních důvěrníků, výboru SRPDŠ nebo třídních učitelů být informován o veškerém dění školy, které se bezprostředně vztahuje k jeho dítěti podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím.
- j) Zákonný zástupce žáka i žák mají právo na svobodu projevu, při kterém musí respektovat právo a pověst jiných osob.
- k) Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, primárně prostřednictvím programu Bakaláři V případě, že není možné využít Bakaláře (rodina nemá internet) je nutné omluvit žáka prostřednictvím omluvného listu, v žakovské knížce /notýsku/. Při absenci žáka je nutno do třech dnů informovat třídního učitele osobně, písemně (Bakaláři) nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. Písemně žáka omluvit je potřeba nejpozději do 3 dnů po skončení absence. O uvolnění na více dnů zákonný zástupce písemně žádá prostřednictvím třídního učitele (dokument – žádost o uvolnění) přímo ředitele školy.
- e) Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující nebo třídní učitel. V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování (žák již do školy přišel a zákonný zástupce žádá o jeho uvolnění od určité doby) musí žáka 1. a 2. ročníku školy zákonný zástupce od vyučujícího nebo třídního učitele převzít osobně, žáka 3. a vyššího ročníku školy lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje i doložku „přebírám právní zodpovědnost“. V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního učitele nebo vyučujícího předmětu, z jehož výuky je žák uvolněn. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním Pokud nebude nepřítomnost žáka omluvena zákonným zástupcem do 7 kalendářních dnů, bude žákova nepřítomnost považována na neomluvenou absenci, která je hodnocena sníženou známkou z chování,
- f) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- g) K informaci o prospěchu a chování žáka využívat především forem, které škola organizuje,
- h) spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které vzniknou při pobytu dítěte ve škole podle §865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. obč. zákon., ve znění pozdějších předpisů.

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců

- a) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- b) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- c) Případné spory, konflikty a stížnosti řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy. Při řešení závažnějších sporů, konfliktů či stížností zajistí pedagogický pracovník zápis z tohoto jednání.
- d) Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s učitelem především systém Bakaláři, třídní schůzky a elektronickou komunikaci prostřednictvím e-mailové pošty (elektronické adresy všech vyučujících jsou uvedeny na webových stránkách školy <https://www.zsmsjizni.cz/>). Pokud potřebuje zákonný zástupce některé záležitosti osobně projednat s některým učitelem mimo termíny třídních schůzek nebo konzultačních hodin, předem se s ním nebo s třídním učitelem telefonicky, prostřednictvím bakalářů nebo e-mailové pošty dohodne na způsobu a termínu setkání. Je nepřijatelné jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- e) Pracovníci školy, žáci a jejich zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni, která může záležitost vyřešit. Záležitosti, které mohou vyřešit s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně (v případě potřeby) s třídním učitelem, zástupcem ředitele školy a jen v nezbytných případech přímo s ředitelem školy.
- f) Pokud žáci, jejich zákonní zástupci nebo pracovníci školy potřebují bezodkladně vyřešit nějaký problém osobně přímo s ředitelem školy v době, kdy je ředitel mimo budovu školy, uvedou u ekonomky školy stručně důvod svojí návštěvy a kontakt na svoji osobu. Ředitel školy je sám v nejbližším termínu na uvedeném kontaktu vyhledá.
- g) Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní směrnice školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Výroční zpráva, školní řád včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a školní vzdělávací program jsou také umístěny na veřejně přístupném místě ve škole.

Důležité kontakty školy:

- 1) název a adresa: Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903
- 2) telefon kancelář: 487 829 320
ředitelna 487 829 321
zástupce: 487 829 310
ŠJ: 487 829 326
- 3) e-mail: elektronické adresy všech vyučujících, zástupce ředitele, výchovné poradkyně atd. jsou uvedeny na webových stránkách školy
- 4) webové stránky školy: <https://www.zsmsjizni.cz/>

3. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Budova školy se otevírá v 7. 40 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který si pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, se řídí řádem ŠD, který je součástí školního řádu.
- b) Do budovy vcházejí žáci hlavním vchodem. Vstup do školy bočním vchodem je žákům zakázán.
- c) V určených šatnách si žáci odloží obuv a svršky a odcházejí do učeben. K přezutí užívají žáci čistou a bezpečnou obuv. Šatny s odloženými svršky jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten v 8,00 hod. kontroluje školník nebo uklízečka.
- d) Žáci musí být ve třídě nejpozději v 7. 55 hod. V tuto dobu zamyká šatnář šatnu.
- e) V případě, že vyučující nepříjde do pěti minut po zvonění do třídy, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně.
- f) O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po svém pavilonu a nechodí do cizích tříd. V době příznivého počasí mohou žáci trávit přestávku na školním hřišti (2. stupeň) nebo před školní budovou (1. stupeň). Při pohybu o přestávkách dbají žáci na bezpečnost svou i svých spolužáků.
- g) K odborným učebnám odcházejí žáci dvě minuty před zvoněním. Do dílen, odborných pracoven, tělocvičny a školní keramické dílny vstupují žáci pod vedením příslušného vyučujícího. V odborných učebnách dodržují žáci řády učeben.
- h) Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci, jsou-li k tomu vyzváni.
- i) Po poslední vyučovací hodině a po dopoledním vyučování odvádí vyučující žáky do šaten a školní jídelny. Po obědě ve ŠJ opouštějí žáci budovu školy. Žáci, kteří nechodí do školní jídelny, odcházejí na oběd domů. V době polední přestávky je povoleno žákům pobývat ve školní budově, je nad nimi vykonáván dohled (§1 odst. 2 č. 48/ 2005 Sb.) Na přání zákonných zástupců mohou polední přestávku trávit mimo školní budovu. Tito žáci před dopoledním vyučováním vstupují do školy 15 minut před začátkem vyučovací hodiny.

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

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

Odповідnost začíná vstupem žáků do budovy školy před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy.

„Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“

4.1.2. Režim během pobytu ve škole

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole a při účasti na všech akcích pořádaných školou zodpovídají pracovníci školy:

- a) při vyučování – vyučující příslušné vyučovací hodiny,
- b) před vyučováním, o přestávkách a v době oběda – pedagogický pracovník určený rozvrhem dohledů (včetně náhradního dohledu),
- c) ve školní družině – pověřený vychovatel příslušného oddělení nebo koncového oddělení,
- d) v prostoru šaten, před a po skončení vyučování – pověřený dohlížející zaměstnanec,
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. (V případě nepřítomnosti některého žáka v době poučení, bude toto provedeno opakovaně po jeho příchodu na vyučování.) Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- f) Žáci do školy chodí vhodně a čistě oblečení. Oblečení a úprava zevnějšku musí odpovídat věku žáků. Z důvodu bezpečnosti jsou ve škole nepřípustné dlouhé nehty včetně umělých a piercing. Při hodinách Tv je zcela nepřípustné cvičit s dlouhými náušnicemi, řetízky, hodinkami, prsteny apod. Delší vlasy je třeba svázat do culíku. Pokud žák nebude těchto pokynů dbát, vyučující nedovolí jeho účast v hodině. Taková skutečnost může vést až k neklasifikaci v předmětu a nutnosti přezkoušení.

- g) Kázeň ve škole musí být zajišťována tak, aby nebyla ohrožena lidská důstojnost.
- h) Po skončení vyučování nebo stravování není žákům školy dovoleno zdržovat se v budově školy. Kdo povolí nebo přikáže žákovi další pobyt v budově, přejímá odpovědnost za jeho bezpečnost.
- i) Zákonným zástupcům žáků je vstup do budovy školy povolen po dohodě s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy. Jednání mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogy je povoleno pouze v době, kdy pedagog nevyučuje. Výjimku tvoří ukázkové hodiny a hodiny, do nichž si pedagog zákonné zástupce žáků přizve. (Zákaz vstupu zákonných zástupců žáků do školy bez oznámení učiteli nebo vedení školy není namířen proti nim, ale snažíme se v maximální míře ochraňovat žáky školy před krádežemi a před proniknutím nebezpečné osoby do školy.)
- j) Pracovníci školy, žáci školy a další osoby, které se v budově nacházejí, jsou povinni dodržovat předpisy protipožární ochrany, zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce a řád školy.
- k) Za pobyt žáků na školním hřišti v době mimo vyučování nese škola zodpovědnost. Žáci mohou využívat tento prostor pouze na vlastní nebezpečí a se souhlasem zákonných zástupců.
- l) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- m) Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci f), vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- n) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- o) U žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, je škola povinna žáka oddělit od kolektivu a zajistit nad ním dohled. Následně informovat zákonného zástupce.

4.1.2 Režim při akcích mimo školu

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) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- b) 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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato

pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. Akce konané mimo školu jsou včas oznámeny zákonným zástupcům.

- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- e) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- f) směrnice pro ozdravné pobyty,
- g) lyžařské výcvikové kurzy,
- h) školní výlety a exkurze.
- i) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- j) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, ozdravné pobyty atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- k) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- l) Vysílá-li škola své žáky do soutěží, tak bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje jen po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nebo organizátorem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor soutěže.
- m) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4.1.3. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí a žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- d) Záznam o jakémkoli úrazu evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Záznamy o úrazu a jejich evidenci vyhotovuje zástupce ředitele školy.
- e) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- f) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- g) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- h) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4.2 Docházka do školy a uvolňování žáka z vyučování

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, primárně prostřednictvím systému Bakaláři nebo omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- c) Při absenci žáka je nutno do tří dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- f) Škola může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Tuto možnost škola může požadovat u absencí delších než tři dny a v případech dlouhodobé a časté absence.
- g) Uvolnění žáka z vyučování na dobu 1 den, z předem známých závažných důvodů, je povinen zákonný zástupce písemně zažádat třídního učitele nejpozději 1 den před prvním dnem žákovy nepřítomnosti.
- h) Uvolnění na více dnů zákonný zástupce písemně žádá prostřednictvím třídního učitele přímo ředitele školy.
- i) Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující nebo třídní učitel. V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování (žák již do školy přišel a zákonný zástupce žádá o jeho uvolnění od určité doby) musí žáka 1. a 2. ročníku školy zákonný zástupce od vyučujícího nebo třídního učitele převzít osobně, žáka 3. a vyššího ročníku školy lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje i doložku „**přebírám právní zodpovědnost**“. V takovém případě žák opouští budovu školy vždy až po výslovném souhlasu třídního učitele nebo vyučujícího předmětu, z jehož výuky je žák uvolněn.
- j) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.
- k) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- l) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.

- m) Končí-li vyučování ze závažných důvodů v jinou než podle rozvrhu obvyklou hodinu, je třídní učitel na tuto skutečnost povinen zákonného zástupce upozornit prostřednictvím elektronické nebo papírové žákovské knížky nejpozději den předem.
- n) Účastní-li se žák akce pořádané školou, kde je sraz a rozchod stanoven mimo školní areál, je třídní učitel nebo pracovník řídicí akcí povinen na tuto skutečnost zákonného zástupce upozornit prostřednictvím žákovské knížky nejpozději den předem s uvedením místa, času srazu a rozchodu.

4.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- d) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek v areálu školy (užívání drog, pití alkoholu, používání nikotinových sáčků, kouření cigaret, dýmek, všeho druhu, elektronických cigaret...). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4.4 Podpora a zabezpečování rovných příležitostí

4.4.1 Pedagogický sbor považuje poskytnutí maximálních příležitostí všem žákům za svoji prvořadou povinnost

- a) Otázka rovných příležitostí je vnímána pedagogy jako závažná, není bagatelizována, pedagogové se jí zabývají (tj. čtou materiály a příspěvky k tomuto tématu a kladou si otázku, zda jsou rovné příležitosti v jejich škole naplňovány a zlepšovány).
- b) Pedagogové se zdržují stereotypizujících výroků
- c) Pedagogové věří, že škola může pozitivně ovlivnit budoucnost jejich žáků a v tomto smyslu s žáky i jejich rodiči komunikují.
- d) Pedagogové se chovají s respektem ke svým žákům i sami k sobě.

4.4.2 Škola pečuje o sebeúctu všech žáků

- a) Dochází k prezentaci žákovských portrétů a prací (ve třídách a na chodbách jsou reprezentováni všichni žáci, nejen "nejlepší").
- b) Je zajišťována a využívána pozitivní pozornost (např. při příležitosti narozenin včetně ošetření období volných dnů a prázdnin), každému žákovi je poskytována příležitost k úspěchu.
- c) Je podporováno sebehodnocení žáků.

4.4.3 Škola dbá o možnost uplatnění každého žáka

- a) Učitelé využívají efektivních metod jako kooperativní učení, omezují frontální výuku.
- b) Výukové aktivity jsou dostatečně rozmanité – pro maximální pokrytí všech učebních stylů.
- c) Žákům je často poskytována možnost volby pomůcek i cesty ke splnění úkolu.
- d) Žákům je poskytována zpětná vazba PRO učení (nikoli jen hodnocení učení).
- e) Žáci mají možnost uplatnit své zájmy a silné stránky při výběru z nabídky volitelných předmětů, a tak částečně individualizovat svoji vzdělávací dráhu (závisí na velikosti školy).
- f) Žákům je k dispozici další nabídka rozvíjejících a podpůrných aktivit.
- g) Pedagogický sbor usiluje o to, aby veškeré školní akce byly dostupné všem žákům.

4.4.4 Škola za jedinečné považuje každé dítě; naslouchá jemu i jeho rodičům

- a) Škola trvale usiluje o co nejkvalitnější komunikaci se všemi rodiči, zejména s rodiči ze sociálně znevýhodněného prostředí – při překonávání existujících bariér mluví a jedná profesionálně.
- b) Škola dbá na to, aby informace pro rodiče byly dostupné opravdu všem rodičům.

- c) Pro domácí přípravu škola poskytuje zázemí těm žákům, kteří je doma nemají (buď sama nebo ve spolupráci s nevládními organizacemi).
- d) Škola poskytuje poradenské služby žákům, kteří je potřebují (aktivně je vyhledává).

4.4.5 Organizace školy odpovídá inkluzivnímu přístupu

- a) Ve škole nejsou specializované třídy. Rozdělení do tříd se děje na základě zachování optimálního vzdělávání v dané třídě, v které jsou různé skupiny žáků. (viz níže)
- b) Škola vzdělává děti ve svém okolí (nezbavuje se žáků hendikepovaných, hyperaktivních či majících jiné odlišnosti).
- c) Má mechanismy, které jí pomáhají organizačně zvládat kvalitní výuku heterogenních kolektivů (pomocní pracovníci ve škole, pomůcky, poučení učitelé).

4.5 Ověřování rovných příležitostí

4.5.1 Škola sleduje, zda existují rozdíly výsledků a vnímání podmínek, průběhu, klimatu vzdělávání u jednotlivých skupin žáků

- a) Škola pracuje se školními výsledky žáků i s výsledky externích šetření (Kalibro, Scio, Cermat) tak, že analyzuje výsledky dílčích skupin a jednotlivců a při nalezení rozdílů hledá jejich příčiny a cesty ke zlepšení.

skupiny dětí a žáků:

- dívky a chlapci
 - menšiny etnické, kulturní a náboženské, žadatelé o azyl, uprchlíci
 - žáci s potřebou podpory v jazyce, v němž se vyučuje
 - žáci označení jako mající SVP (speciální vzdělávací potřeby)
 - žáci se specifickým talentem
 - děti sledované odborem sociální péče
 - nemocné děti, mladí opatrovníci / opatrovnice (starající se o mladší sourozence v početné rodině), nezletilé matky
 - a všechny ostatní děti v riziku odmítnutí a vyloučení.
- b) Jeden žák / jedno dítě/ může náležet do několika skupin současně. Výkony pod možnostmi jednotlivce mohou být buď celkové, nebo se mohou týkat jen určitých oblastí (předmětů).
 - c) České školy mohou kromě porovnávání výsledků dívek a chlapců snadno porovnávat výsledky jednotlivých tříd v ročníku. Z uvedeného plyne, že škola dbající na rovné příležitosti neorganizuje oddělené vzdělávání „schopnějších“ a „slabších“ žáků, nezřizuje speciální třídy.
 - d) Sledování rovných příležitostí v dalších oblastech je v České republice ztížené. V omezené míře je školy mohou provádět samy nebo se mohou pokusit o expertní posouzení jejich vlastní situace.
 - e) Rovné příležitosti mají průřezový charakter. Rozdíly mezi skupinami můžeme zjišťovat nejen ve výsledcích, ale též ve vnímání podmínek, průběhu, klimatu vzdělávání.

- f) Výsledky se rozumí nejen výsledky testů (SCIO, KALIBRO) nebo srovnávacích písemných prací, ale také např.
- úplnost docházky (resp. míra absence)
 - míra záškoláctví a propadání
 - další cíle žáků po ukončení stupně vzdělání (aspirace)
 - zájem o další vzdělávání
 - skutečné uplatnění žáků po ukončení stupně vzdělání

Výsledky každého monitoringu výsledků lze vždy použít jak pro rovné příležitosti, tak proti nim. Pro zlepšení rovnosti příležitostí budou výsledky použity v případě, že pomohou žákovi, učiteli a případně rodičům ke stanovení nejbližších individuálních cílů, aniž by byly omezeny možnosti žáka či dítěte. Na úrovni školy by měly být využity jako zpětná vazba škole; dozví se z nich, jak se jí daří rovné příležitosti naplňovat. Proti rovným příležitostem jsou výsledky použity tehdy, slouží-li k nějakému zařazení či vyřazení, které znamená odlišné zacházení s žákem.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a chování žáků

- a) Žáci chodí do školy čistě oblečení a upraveni.
- b) Žáci dodržují pravidla slušného chování.
- c) Žáci jsou povinni pečovat o své místo ve třídě a udržovat je v náležitém pořádku.
- d) Do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- e) Nedoporučuje se nosit do školy větší obnos peněz a cenné věci. Pokud je žáci mají, nosí je neustále u sebe. Pokud je musí odložit z důvodů bezpečnosti, např. v hodině tělesné výchovy, řídí se pokyny vyučujícího. Mohou je uschovat v kabinetě u vyučujícího nebo v kanceláři školy.
- f) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek v areálu školy (užívání drog, pití alkoholu, používání nikotinových sáčků, kouření cigaret, dýmek, všeho druhu, elektronických cigaret...). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek.
- g) Poškodí-li žák úmyslně školní majetek, majetek žáků, učitelů či jiných osob, měli by zákonní zástupci tohoto žáka škodu nahradit. Psaní po lavici a do učebnic je posuzováno jako úmyslné poškození školního majetku. Úmyslné poškození majetku školy, žáků a zaměstnanců bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V takovém případě má škola možnost od zákonného zástupce požadovat náhradu škody. A to včetně poškození bezplatně poskytovaných učebnic.
- h) Žáci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy §391 ZP.
- i) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu, dozírajícímu nebo třídnímu učiteli.
- j) Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

- k) Žáku je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- l) Při přecházení žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- m) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností – hrubý přestupek proti povinnostem, které stanoví školský zákon.
- n) Odmítne-li žák vydat zaměstnanci školy žakovskou knížku, dopouští se hrubého přestupku proti ŠŘ.
- o) Žákům není dovoleno používat v době vyučování, ve školní jídelně ani při jiné organizované činnosti mobilní telefon k osobním účelům. K případnému použití je vždy nutný souhlas vyučujícího. Žáci mohou být vyzváni k možnosti využít mobilní telefon jako učební pomůcku. Tato možnost je pro žáky dobrovolná.

6. Zaměstnanci školy

- a) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, elektronických žakovských knížek, při konzultačních odpoledních a třídních schůzkách s rodiči. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v Bakalářích.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- d) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
- e) Ve škole se nekouří, je zakázáno požívat alkoholické nápoje a návykové látky.

- f) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena od el. energie.
- g) Učitelé nenechávají v kabinetech cenné věci a peněžní hotovost. Tyto musí být z bezpečnostních důvodů uloženy v trezoru školy.

7. Školní stravování

Této problematice se podrobně věnuje Řád školní jídelny.

- a) Úhrada stravného je možná složenkou, převodem z účtu nebo v hotovosti.
- b) Všichni stravující se žáci obdrží čip ke stravování.
- c) Obědy na následující měsíc musí být zaplacený do 25. dne v předcházejícím měsíci (za říjen do 25. září...), za září do 25. 8.
- d) Obědy je možno přihlásit nebo odhlásit den předem – elektronicky telefonicky, osobně.
- e) Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy je od 11.30 h. do 13.40 h.
- f) Výdej obědů do jídlonosičů pro cizí strávníky je od 11.30 do 12.30 h.
- g) Pedagogický dohled zajišťuje dohled nad chováním žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, dbá na bezpečnost stravujících se žáků.

8. Pravidla pro používání mobilních telefonů a další techniky (MP3, PDA apod.) ve škole a na školních akcích žákem

- a) Pokud žák mobilní telefon nebo ostatní elektroniku do školy nosí, může tyto používat pouze na II. st. o přestávkách nebo volných hodinách. Žáci I. stupně mohou mobilní telefon používat, a to včetně přestávek, jen po svolení vyučujícího.
Při vyučování a v době konání jakékoli školní akce musí být telefon a ostatní elektronika vypnutá a uložena ve školní tašce žáka. Pokud školní tašku nemůže mít žák u sebe (např. výuka mimo učebnu), má cenné věci přímo u sebe nebo je ukládá na učitelem vyhrazené místo.
Žáci mohou být vyzváni vyučujícími k využití mobilního telefonu v rámci hodiny jako učební pomůcky. Tento účel je pro žáky zcela dobrovolný. I nadále platí, že mobilní telefony a další elektronické zařízení žáků nejsou pomůckou nezbytnou pro výuku, a proto se na ně nevztahuje pojištění školy. Za ztrátu či poničení škola nenesे odpovědnost.
- b) Žáci mají zakázáno ve škole (včetně doby přestávek) a na jakékoliv školou pořádané akci používat mobilní telefon či jinou techniku k fotografování, filmování, či pořizování jakýchkoliv záznamů. Výjimku může povolit pedagogický pracovník školy.
- c) Vyučující může žákovi odebrat mobilní telefon v případě, že:
žák použije opakovaně telefon při vyučování či při vzdělávací akci bez předchozího svolení vyučujícího.
Telefon žáka během vyučování nebo na školní akci vydává opakovaně jakýkoli zvuk či signál (včetně optického).
- d) Pokud žák odmítne mobilní telefon nebo techniku vyučujícímu předat, informuje vyučující o této záležitosti zástupce ředitele školy, případně ředitele školy.

- e) V případě prvního odebrání mobilního telefonu ve školním roce může být žákovi tento telefon vrácen vyučujícím po vyučování. V případě druhého a dalších odebrání může být mobilní telefon uložen v trezoru školy. Následně zajistí vyučující, který telefon odebral, vyrozumění zákonného zástupce žáka, kterému bude mobilní telefon předán osobně ve škole.
- f) Porušení výše uvedených ustanovení školního řádu, které se týkají mobilních telefonů či jiné techniky použitelné k pořizování záznamů, bude považováno za porušení školního řádu, při opakovaném porušení za závažné porušení školního řádu. V takovém případě bude postupováno v souladu s klasifikačním řádem školy.
- g) Žákům je zakázáno připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v objektu školy nebo na školních akcích bez souhlasu vyučujícího.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§30 odst. 2 ŠZ)

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v sobě zahrnují všechny typy hodnocení a zrovnoprávňují klasifikaci a slovní hodnocení.
2. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
3. Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Se čtvrtletním hodnocením žáka na konci 1. a 3. čtvrtletí seznámí zákonného zástupce žáka prokazatelným způsobem třídní učitel (třídní schůzka, žákovská knížka, Bakalář, výpis ze čtvrtletní klasifikace apod.).
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje v souladu s § 51 školského zákona ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
5. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace a to pro účely přechází-li žák na jinou školu nebo přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
6. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
7. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
8. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
9. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
10. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Hodnocení zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
11. Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.
12. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
13. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
14. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za hodnocené období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

15. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
16. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnoceného období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnocené období. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
17. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování hodnotících měřítek všech učitelů.
18. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, v některých případech papírové ŽK
 - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - c) kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
 - d) v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
19. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem hodnoceného období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam hodnoceni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich hodnocení ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli hodnoceni, je závazné. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se nehodnotí.
20. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona.
21. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
22. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
23. 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 ředitele

- školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
24. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 25. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
 26. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
 27. Průběžným i celkovým hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.
 28. Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné nástroje hodnocení z nástrojů hodnocení uvedených v učebních osnovách vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu.
 29. Sebehodnocení žáka probíhá podle algoritmů, kritérií, nástrojů (a s využitím pomůcek), které určuje žákovi vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu a schopnosti žáka. Základem sebehodnocení žáka je rovněž (tak jako u hodnocení žáka učitelem) posouzení míry dosažení konkretizovaných výstupů ŠVP, očekávaných výstupů RVP ZV, cílů základního vzdělávání a klíčových kompetencí.
 30. Významnými prvky v hodnocení žáka učitelem (zejména pak u celkového hodnocení), je tzv. „přidaná hodnota“ (rozdíl mezi výstupní a vstupní úrovní žakových dovedností, znalostí, hodnot, postojů ...) a zohlednění schopností a možností žáka. Hodnocení posuzuje „osobní pokrok žáka“ vzhledem k jeho možnostem a schopnostem, a nikoliv jen to, do jaké míry se žák přiblížil „normě“ stanovené stejně pro všechny žáky.
 31. Při průběžném i celkovém hodnocení může vyučující v hodině využívat nejen klasifikaci, ale i slovní hodnocení nebo kombinaci obou způsobů. To platí i pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka v projektech školy a na akcích pořádaných školou. Zejména na těchto akcích lze celkové hodnocení provést nebo doplnit vhodnou písemnou (grafickou) formou v podobě „výstupního hodnocení absolventa“ dané akce (např. osvědčení o absolvování terénních praktik, diplom atd.), které souhrnně zhodnotí průběh a výsledky vzdělávání žáka na této akci (projektu apod.).

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- 1) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě.
- 2) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během hodnoceného období.
- 3) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 4) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 5) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- 6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a. průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - b. před koncem každého čtvrtletí (hodnocené období),
 - c. okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

II. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- 5) Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 6) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- 7) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení převážně v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.

III. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Kvalita výsledků vzdělávání

- 1) úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových **znalostí** (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- 2) kvalita a rozsah získaných **dovedností** vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- 3) kvalita **uplatňování** osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- 4) kvalita **práce s informacemi** – dovednost nalézat, třídít a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- 5) osvojení dovednosti účinně **spolupracovat**
- 6) **píle** žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání
- 7) kvalita **myšlení**, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- 8) kvalita **komunikativních dovedností** – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- 9) osvojení účinných metod samostatného studia – **umět se učit**

3.2 Stupně hodnocení prospěchu

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

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

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 dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. 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, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí má 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. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků má závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Ukazatele jednotlivých stupňů při použití jiných typů hodnocení

Příklad hodnotící škály /pracovní materiál/:

Hodnotící škála – orientační hodnoty:					
++++ -	100–90 %	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný, bezvadný, výborný	vždy	1
++++- -	89–75 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	často	2
+++---	74–50 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný, dobrý	někdy	3
+ + - - - -	49–25 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	zřídka	4
- - - - - -	pod 24 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	vůbec	5

Základní škola a Mateřská škola, Česká Lípa, Jižní 1903, příspěvková organizace
Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příklad znázornění výroků zastupujících jednotlivé stupně a jednotlivá kritéria hodnocení /pracovní materiál/:

stupeň hodnocení	kvalita získaných znalostí a dovedností	uplatňování znalostí a dovedností	kvalita myšlení	kvalita komunikativních dovedností	píle, snaha, přístup ke vzdělávání	kvalita práce s informacemi	kvalita spolupráce	osvojení dovedností samostatně se učit
1 výborný	ovládá učivo	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle a přiměřeně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	aktivně pracovat s informacemi	plnohodnotně spolupracuje	samostatně se učí
2 chvalitebný	v podstatě ovládá	vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý a pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	při práci s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	při spolupráci vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc	učí se celkem samostatně, vyžaduje drobnou pomoc
3 dobrý	ovládá s mezerami	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý, pohotový, vesměs napodobuje ostat	vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje dost často podnět, reaguje na něj výběrově	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc	se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc
4 dostatečný	ovládá se závažnými mezerami	znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	napodobuje ostatní, ovšem často chybně, nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle	malá píle, snaha, a to i přes podněty	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc
5 nedostatečný	neovládá	neovládá znalosti a dovednosti	nesamostatný, těžkopádný, někdy bezradný	ani s pomocí se neumí vyjádřit nebo jen jednoduchým způsobem	podněty k práci jsou neúčinné	i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informaci	i přes výraznou podporu nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

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 s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov 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, náradí 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 jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele a dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele a dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele.

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 podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Domácí příprava

Škola zastává stanovisko MŠMT, že domácí příprava je neoddělitelnou součástí vzdělávání. Smysluplná domácí příprava je příležitostí k upevnění učiva, ale i k zapojení rodiny do procesu vzdělávání. Zadávání domácích úkolů není přenášením odpovědnosti za vzdělávání na rodinu. V průběhu vzdělávání jsou období a dovednosti, které bez domácí přípravy žák zvládá jen s velkými obtížemi. V 1. ročníku je domácí příprava nezbytná. (správná výslovnost – logopedický trénink, hlasitá četba, úchop tužky, správné sezení, básničky)

Při zadávání domácí přípravy a domácích úkolů škola postupuje v souladu se školským zákonem. Škola poskytuje k vypracovaným domácím úkolům zpětnou vazbu a může domácí úkoly také hodnotit. Takové hodnocení však nemá rozhodující vliv na výslednou známku daného předmětu na vysvědčení. Nevypracované domácí úkoly škola v žádném případě nehodnotí známkou 5. K soustavnému a dlouhodobému nevypracovávání domácích úkolů může být přihlédnuto v rámci hodnocení celkového prospěchu žáka v daném předmětu.

3.3 Kritéria hodnocení žáka při udělení pochvaly a opatření k posílení kázně

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících, a to bez projednání pedagogické rady. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy na základě doporučení vyučujících a dle svého uvážení. Předává ji osobně.

Pochvaly:	Příklady udělení pochvaly:
Pochvala třídního učitele	- ocenění příkladného plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit spojených se třídou a s menšími celoškolskými akcemi a soutěžemi
Pochvala ředitele školy	- ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, akcí, aktivit spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a školní reprezentací
Odměna nejlepších žáků na konci školního roku	- odměna je spojena s předáním diplomu, plakety a věcného daru, je předávána před žáky školy, kde třídní učitel hodnotí odměňovaného. Pro tuto odměnu jsou vybíráni třídním učitelem žáci, kteří v uplynulém školním roce udělali největší pokrok, významný čin apod. Učitel může zohlednit názor třídního kolektivu

NTU a DTU uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících, a to bez projednání pedagogické rady. Při jejich udělování uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám. Chování se vyhodnocuje v každém čtvrtletí. Uložení DTU třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy.

Kázeňská opatření:	Příklady různého nevhodného jednání:
Napomenutí třídního učitele: (NTU)	
- opakované drobné a neúmyslné porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování	- opakované zapomínání žákovských knížek a pomůcek na vyučování, nepřezouvání se, pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu při vyučování bez svolení učitele
Důtka třídního učitele: (DTU)	
za 3 napomenutí TU	
- časté porušování školního řádu	- časté zapomínání žákovských knížek a pomůcek na vyučování, opakované prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, opakovaná nekázeň o přestávkách, opakované narušování pracovního klimatu ve výuce, opakované používání mobilního telefonu při vyučování bez svolení učitele
	- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky, drobné ničení školního majetku, opakované vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů – povinností – opuštění školy při odpadlých hodinách v době řádného vyučování bez potvrzení od rodičů
	- opakované pozdní příchody do hodiny (zvyklostí je 6), neomluvená absence (zvyklostí je 1)
Důtka ředitele školy: (DRŠ) Důtku ředitele navrhuje pedagog nebo ředitel školy, je projednána na pedagogické radě a uděluje ji ředitel s přihlédnutím k jednání pedagogické rady. Důtka je žákovi předána osobně ředitelem školy.	
3 důtky TU	
- ojedinělé hrubé porušení školního řádu	vědomé opuštění školy a školní akce v době řádného vyučování bez potvrzení od rodičů – podvody ve školních hodnotících dokumentech (hodnotící portfolia, ŽK),
-významná je ojedinělost počínání žáka – tzn. chyba se v hodnoceném období – pololetí školního roku neopakovala	- ztráta ŽK - úmyslné poškození ŽK - porušení zákazu pořizování audiovizuálních záznamů včetně fotografií - nošení nebezpečných předmětů a návykových látek do školy - úmyslné ničení školního vybavení - větší počet neomluvených pozdních příchodů (zvyklostí je 9) - častější zapomínání ŽK (zvyklostí je 6) - 2-9 neomluvených hodin, současně škola tuto situaci řeší se zákonným zástupcem žáka a pátrá po příčinách záškoláctví - výrazně špatná pracovní morálka (opakované zapomínání pomůcek,

	<p>mizivá aktivita, neplnění pokynů vyučujícího, soustavná nepozornost a vyrušování)</p> <ul style="list-style-type: none"> - lhaní za účelem vlastního prospěchu nebo výhod, opakované vyhýbání se povinnostem a závazkům - drobná krádež
- čin je porušením i společenských pravidel	<ul style="list-style-type: none"> - nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů - slovní útok na spolužáka (včetně rasově motivovaných urážek a vulgárních výrazů) či úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků, šikana (opakující se posměšné poznámky na adresu spolužáka, opakované rvačky, kyberšikana (zesměšňování druhých na sociálních sítích, zasílání obtěžujících a dehonestujících mailů a SMS, zneužití přihlašovacích údajů jiných osob) - velmi hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování

Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření. Ve výjimečné situaci je možné přistoupit k individuálnímu posouzení závažnosti rizikového chování.

Snížená klasifikace z chování:	Příklady:
Uspokojivé:	
2 důtky ŘŠ	individuálně posoudí pedagogická rada
- opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití	<ul style="list-style-type: none"> - nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů - šikana (opakované slovní nebo fyzické napadání spolužáka), kyberšikana či sexuální obtěžování - opakované agresivní chování nebo ničení školního majetku - krádež - prakticky nulová pracovní morálka - opakovaná ředitelská důtka (zvyklostí jsou 2)
	- 10–15 neomluvených hodin, současně ředitel školy svolává školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru absence žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zástupce ŠPP
Neuspokojivé:	
- výjimečné případy obzvláště hrubých porušení školního řádu či společenských pravidel a norem	<ul style="list-style-type: none"> - 16 a více neomluvených hodin - nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů - soustavné hrubé slovní nebo fyzické útoky na spolužáka či dospělého (včetně časté kyberšikny) nebo fyzické napadení se závažnými následky - agresivní chování nebo záměrné zničení školního majetku - použití nebezpečného předmětu při napadení druhého
	- krádež spojená s násilím a hrubostí vůči druhému

	- sexuální agrese a opakované sexuální obtěžování - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy
	- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

NTU, DTU jsou udělovány postupně a jsou v kompetenci TU. Návrhy na DŘŠ jsou projednávány a schvalovány na pedagogické radě každé čtvrtletí. Udělovány a předávány jsou ředitelem školy v nejbližším možném termínu. Návrhy na sníženou klasifikaci jsou projednávány na pololetní a závěrečné klasifikační poradě. K udělení snížené známky z chování je možno přistoupit pouze na základě doložitelných podkladů a po prokázání realizovaných preventivních opatření, která měla vést k zamezení rizikového jednání. O výše uvedených výchovných opatřeních je vždy prokazatelným způsobem informován žák a jeho zákonný zástupce.

Kritéria a ukazatelé pro jednotlivé stupně hodnocení chování – shrnutí

(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**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.

IV. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- c) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- f) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.

V. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

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 dovedností spolehlivě a uvědoměle, 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.

VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí, z toho nejméně jednu z ústního zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení i klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím Bakaláře a zápisů do žakovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

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

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení a klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení nebo písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu hodnoceného období předá tento hodnotící a klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do Bakalářů a dbá o jejich úplnost. Do Bakalářů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení a 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 ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- nehodnotí 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 hodnotí 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.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace

žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Průběžné hodnocení žáka je vedeno v programu Bakaláři. Vyučující je povinen známky zapisovat průběžně. Při (průběžném, celkovém) hodnocení žáka známkou do žákovské knížky je uplatňována zásada jedné známky v jednom řádku žákovské knížky. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen (jaké dovednosti dosáhl, jakým nástrojem hodnocení byl hodnocen apod.). Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka apod.“ by neměly být v žákovské knížce používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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.

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

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

Za zvláště závažné se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy. Jedná se o mimořádně vážné porušení povinností daných školským zákonem.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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.

U závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto Školním řádem lze žákovi v souladu s výše stanovenými pravidly pro hodnocení (klasifikaci) chování žáka snížit

známku z chování na vysvědčení až o dva stupně. O snížení známky z chování rozhoduje ředitel školy po projednání chování žáka na pedagogické radě.

Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitel školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka na pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

VII. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- **má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,**
- při konání opravné zkoušky.

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

6. 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.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se Školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku. Komisionální zkouška probíhá v učebně školy a skládá se z přípravy a vlastní zkoušky. Její délka nepřesáhne jednu vyučovací hodinu.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do Bakalářů žákovi, který konal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (katalogový list – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem...

Nedostavení se k opravné zkoušce (katalogový list – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

VIII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. 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.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se hodnotí v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

IX. Způsob hodnocení žáků cizinců

Školní docházka žáků v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole se řídí § 38 ŠZ

X. Školská rada:

schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny

schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

C Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele ZŠ.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2024.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webu školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 21. listopadu 2023.
6. Žáci školy byli s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v systému Bakaláři, na webových stránkách školy a je možné si ho vyžádat od ŘŠ.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024.

Mgr. Bc. Jan Policer
ředitel školy