

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ŽALANY
RTYŇSKÁ 156, 417 63 ŽALANY

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Lukáš Šimon, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Lukáš Šimon, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	22. 11. 2023		
Školská rada schválila dne:	22. 11. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 01. 2024		
Č.j./spisový znak/skartační znak:	002/2023/SM	A. 1.	A 10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Čl. 1

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád základní školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a byli informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků. Školní řád projednala pedagogická rada a schválila školská rada.

Čl. 2

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro ZV – „Brána k vědění“,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování (se speciálními vzdělávacími potřebami) a žáky mimořádně nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovský parlament), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat,
- na svůj názor, který prezentují v souladu s pravidly slušného chování,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo osobně přímo k řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se kariérového poradenství,
- na informace a poradenskou činnost v oblastech, ve kterých si nedokáží poradit a vyplývajících z vyhlášky z oblasti výchovného poradenství č. 72/2005 Sb., v platném znění,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence či jinou osobu ve škole,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na bezplatné zapůjčení učebnic na počátku školního roku, respektive ke dni nástupu docházky do zdejší školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví, jak vyplývá z ustanovení právního řádu České republiky,
- na bezplatné poskytnutí jednoho školního deníčku (1. a 2. roč.), žakovské knížky (3. – 9. roč.) na školní rok a na poskytnutí přístupu do elektronické žakovské knížky,
- na bezplatné poskytnutí jednoho klíče od šatní skříňky na jeden školní rok (žáci II. stupně).

2.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, tzn. řádně se připravovat na vyučování, mít v pořádku všechny pomůcky potřebné k vyučování,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školní jídelny,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti, svým chováním předcházet úrazům; v tělocvičně, ve školním bazénu, odborných učebnách a při akcích a vyučování mimo školu dodržovat všechny bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni, tatáž ustanovení se vztahují i na pobyt ve školní jídelně a školní družině a v ostatních prostorách školy, v nichž se žáci řídí vnitřními řády,
- jednat v souladu s běžnými pravidly slušného a kulturního chování ve škole i mimo ni, a to především:
 - slušným vyjadřováním se při jednání s dospělými i spolužáky,
 - neagresivním jednáním, které by mohlo nést znaky šikany, kyberšikany, nerovného přístupu, xenofobie a rasismu.
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,

- udržovat v pořádku veškeré prostory školy, nepoškozovat je a dbát, aby k jejich poškození nedocházelo; v případě úmyslného poškození majetku školy jsou povinni prostřednictvím zákonného zástupce uhradit jeho skutečnou škodu, jak to ukládá ustanovení Občanského zákoníku,
- oznámit neprodleně ztrátu nebo poškození vlastního majetku,
- oznámit neprodleně úraz, který se stal v době vyučování nebo při pobytu ve škole, v tělocvičně, školním bazénu, na školním hřišti, ve školní jídelně, školní družině nebo na akci mimo školu,
- dbát na úpravu svého zevnějšku – dodržovat pravidla slušnosti a dobrého vkusu ve volbě oblečení a účesu; přípustné nejsou symboly vyznačující příslušnost k extrémistickým skupinám nebo závadnému životnímu stylu; nevhodným projevem chování je žvýkání v hodinách,
- dokládat neprodleně v souladu s ustanovením školního řádu a školského zákona prostřednictvím deníčku či žákovské knížky omluvenky vystavené zákonným zástupcem, popř. lékařem, úřadem apod.,
- vrátit vypůjčené učebnice a pomůcky v přiměřeném opotřebení nejpozději do konce školního roku, respektive do posledního dne docházky do zdejší školy,
- dbát dobré pověsti školy,
- dodržovat stanovená hygienická a protiepidemická opatření ve škole,
- mít v době školního vyučování vypnutá všechna mobilní zařízení (telefon, hodinky apod.), která mají uložena v aktovce nebo šatní skřínce,
- vzdělávat se distančním způsobem v případě, že škola bude uzavřena z rozhodnutí příslušných orgánů.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a na bezplatný přístup do elektronické žákovské knížky,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a volby dalšího vzdělávání nebo volby povolání,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení svého dítěte,
- požádat o uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy, měl v pořádku požadované pomůcky a školní potřeby a se řádně připravoval na vyučování,
- na vyzvání třídního učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka,

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat ihned bez zbytečného odkladu změny týkající se podstatných náležitostí žáka (změna adresy, telefonického kontaktu apod.),
- v případě změny základní školy oznámit zdejší škole úmysl přestupu žáka na jinou základní školu, vrátit zapůjčené učebnice, pomůcky a vyrovnat všechny pohledávky vůči škole,
- nést zodpovědnost za škody způsobené žákem na majetku školy, a to v souladu s příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. 3

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Všichni účastníci výchovně vzdělávacího procesu, tj. zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni zdržet se jakéhokoliv jednání, které by bylo v rozporu se zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Nevhodné chování žáka namířené vůči zaměstnancům školy může být důvodem pro uložení kázeňského opatření.

- Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Informace o činnosti školy a o průběhu a výsledcích chování a vzdělávání žáků podávají třídní učitelé a jednotliví vyučující zákonným zástupcům nebo osobám, které mají k nezletilému žákovi vyživovací povinnost – při třídních schůzkách, osobních konzultacích, dále prostřednictvím elektronické žákovské knížky, deníčku, případně písemnou zprávou prostřednictvím dopisu.
- V případě nutnosti bude zákonný zástupce žáka vyzván k návštěvě školy prostřednictvím telefonu, emailu, zápisu do žákovské knížky, elektronické žákovské knížky, deníčku nebo výzvou k návštěvě školy.
- O uložení výchovných opatření a udělení pochval bude zákonný zástupce vyrozuměn písemně či osobně, a to bez zbytečného odkladu.
- Žáci mohou s využitím svých práv stanovených ve čl. 2 tohoto školního řádu konzultovat o průběhu a výsledcích vzdělávání i o dalších otázkách týkajících se chování a vzdělávání s ředitelem školy, zástupkyní ředitele školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence a ostatními pedagogickými pracovníky v době mimo vyučování (včetně přestávek mezi vyučovacími hodinami).
- Zákonní zástupci mohou konzultovat v době třídních schůzek, konzultačních hodin, které jsou stanoveny pro příslušné pololetí, nebo po předchozím písemném smluvení termínu návštěvy ve škole. Konzultace zákonných zástupců není přípustná v době, kdy jednotliví pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou činnost nebo dohled nad žáky.
- Konzultačním místem je v době před vyučováním a v době vyučování sborovna školy (pavilon „A“), v době třídních schůzek jsou to učebny školy. Pro konzultace se žáky jsou vyhrazeny všechny prostory školy, v nichž příslušný vyučující běžně vykonává přímou pedagogickou činnost.
- Pokud žák nebo zákonný zástupce není spokojen s řešením situace, obrátí se na ředitele školy, popř. zástupkyni ředitele školy.
- Postup pro vyřizování podnětů:
 - žák nebo zákonný zástupce má právo podat podnět – týkající se všech otázek vzdělávání,
 - podnět může podat řediteli školy, zástupkyní ředitele školy, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence,
 - podnět je potřeba zaznamenat písemně a předat k vyřízení řediteli školy.
 - vyřízení podnětu podle závažnosti problému nepřesáhne 30 dnů od jeho podání,
 - na podnět se zpracuje písemná odpověď, která se projedná se žákem nebo zákonným zástupcem. Dokladem o projednání podnětu je podpis žáka nebo zákonného zástupce, jímž stvrzuje, že s ním byl podnět projednán. Žák nebo zákonný zástupce má právo se k podnětu písemně vyjádřit. V případě nesouhlasu žáka nebo zákonného zástupce s odpovědí na jejich podnět, rozhodne ve věci vypořádání případné námitky ředitel školy.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, v platném znění.

- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka tento pedagog zajistí, aby zákonní zástupci byli neprodleně informováni jiným způsobem.
- Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci a žáci se vzájemně při setkání ve škole zdraví.

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce, v deníčku. Omluvenku je nutné doručit třídnímu učiteli nejpozději do 3 dnů po skončení absence. V případě, že absence žáka nebude do 3 dnů omluvena, bude považována za neomluvenou.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně do 8.00 hodin příslušného dne informovat třídního učitele nebo vedení školy, a to písemně, telefonicky nebo formou elektronické zprávy v systému Bakaláři a sdělit příčinu absence žáka.
- Po návratu žáka do školy (nemoc, rodinné důvody) si žák doplní a osvojí v průběhu jednoho týdne zameškané učivo.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku v deníčku nebo žákovské knížce třídnímu učiteli.
- Neomluvená absence je třídním učitelem hlášena výchovnému poradci a vedení školy. Ve věci neomluvené absence pedagogičtí pracovníci postupují podle nařízení ředitele školy.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka osobně vyzvednou ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, kde oznámí, jakým způsobem žák školu opustí.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna až dvě vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,
 - jeden den – třídní učitel,
 - více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti 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.
- 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.

- Svévolný odchod z vyučování je porušením školního řádu a bude kázeňsky postihován i v případě, že bude absence zákonným zástupcem dodatečně omluvena.
- V případě vysoké absence žáka postupuje škola podle metodického pokynu ředitele školy.

4.2 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 6.15 hod. pro žáky navštěvující ŠD. Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7.30 hod.
- Pro veřejnost je budova školy přístupná od 7.30 hod. do 16.00 hod. Z důvodu bezpečnosti je budova školy od 8:00 do 11:30 uzamčena. Veřejnost při vstupu do budovy zazvoní a vyčká příchodu pracovníka školy. Bez ohlášení není vstup do budovy školy povolen.
- Žáci vcházejí do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují ukázněně do školy hlavním vchodem, v šatně se přezují do přezůvek (pantoflí, nikoliv do sportovní sálové obuvi). Žáci druhého stupně si převlečení a obuv uloží do přidělené šatní skříňky a zajistí ji uzamčením. Žáci udržují svou šatní skříňku v čistotě, na vnitřní ani na vnější stranu nelepí žádné samolepky, nevytrvávají na dveře skříňky žádné obrázky. V prostorách šatních skříněk se žáci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Žáci se při používání šatních skříněk řídí pravidly k užívání šatních skříněk. Šatna na pavilonu „A“ se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.
- Po příchodu do učebny si žáci připraví na školní lavici všechny pracovní pomůcky pro daný předmět a čekají na začátek vyučování.
- Vyučování začíná v 7.50 hodin.
- Vyučování probíhá podle následujícího časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Dopolední vyučování:

1. hodina 7.50 – 8.35 hod.
2. hodina 8.45 – 9.30 hod.
3. hodina 9.50 – 10.35 hod.
4. hodina 10.45 – 11.30 hod.
5. hodina 11.40 – 12.25 hod.
6. hodina 12.35 – 13.20 hod.

- Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce **20 minut**. Malé přestávky v dopoledním vyučování jsou v délce **10 minut**.
- **V úterý** probíhá vyučování podle následujícího časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Dopolední vyučování:

1. hodina 7.50 – 8.35 hod.
2. hodina 8.45 – 9.30 hod.
3. hodina 9.45 – 10.30 hod.
4. hodina 10.40 – 11.25 hod.
5. hodina 11.30 – 12.15 hod.
6. hodina 12.25 – 13.10 hod.

Odpolední vyučování:

7. hodina 12.45 – 13.30 hod.
8. hodina 13.35 – 14.20 hod.

- Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce **15 minut**. Malé přestávky v dopoledním vyučování jsou v délce **10 minut**, po 4. vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce **5 minut**, v odpoledním vyučování je přestávka v délce **5 minut**. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá **30 minut**. Odpolední vyučování končí ve **14.20 hodin**. Toto přizpůsobení režimu výuky vydává ŘŠ vzhledem k obtížné dopravní obslužnosti. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v areálu školy pod pedagogickým dohledem.

V ostatních dnech (pondělí, středa, čtvrtek a pátek) platí režim výuky podle výše uvedeného.

- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v ředitelně školy třídním učitelem určený žák.
- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žáci si mohou během přestávek se svolením dohlížejícího pedagoga zakoupit pití v automatu.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy a mimo areál školy.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Po dobu školního vyučování mají žáci mobilní zařízení vypnutá a uložená v taškách. Mobilní zařízení mohou používat pouze se svolením pedagoga nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Je zakázáno volání, fotografování, nahrávání audio nebo videozáznamu během vyučování, popřípadě používání zařízení jako kalkulačků či jiným způsobem.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. V případě nutnosti je možné cenné věci (včetně mobilních telefonů) uložit do trezoru školy a po skončení vyučování si je vyzvednout.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben a dodržují bezpečnostní opatření vyučujících.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi nebo do kanceláře školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí, školní jídelně, školní družině; vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Školní pozemek a hřiště mohou žáci využívat v době vyučování jen pod dohledem učitele či jiného zaměstnance školy. Mimo vyučování mohou žáci využívat školní hřiště pod dohledem zákonných zástupců nebo jiné pověřené dospělé osoby.
- Všechna ustanovení tohoto řádu se týkají také všech akcí, které jsou pořádány školou nebo se pod záštitou školy konají.

4.3 Školní družina

- O přijímání žáků do školní družiny (dále jen ŠD) rozhoduje ředitel školy na základě stanovených kritérií.
- Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7.30 hod. a po skončení vyučování do 16.00 hodin.
- Žáky ŠD předává po skončení vyučování učitel/ka vychovatelce a je povinen/na informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci žáky osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům. Pravidelné pozdní vyzvedávání žáka ze ŠD může být důvodem k vyřazení žáka ze ŠD.

- Docházka přihlášených žáků je povinná. Žáci starších ročníků přihlášení do ŠD, jsou povinni se dostavit po vyučování do ŠD, pokud tak neučiní, budou evidováni jako nepřítomní. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit ze strany zákonných zástupců.
- Do ŠD se žáci všech ročníků přihlašují písemně v prvním týdnu v září. Žáka je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců). Zákonní zástupci jsou povinni platby za ŠD za první pololetí uhradit do 20. 10. a za druhé pololetí do 20. 1. školního roku.
- Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a školního řádu.
- Žáci dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v šatně.
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy - tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- Stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí družinový notýsek pro sdělení). Zákonní zástupci mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s žákem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
- Do jednotlivých oddělení ŠD se zapisuje do počtu 30 žáků na pravidelnou docházku. Kapacita školní družiny je 140 žáků.

4.4 Školní jídelna

- Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících pedagogů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu, nesnědenou potravu nevynáší z jídelny.
- Respektuje Vnitřní řád školní jídelny.

Čl. 5

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

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění, či nehodu k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo v areálu školy při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a regulací topení.
- Žákům je zakázáno otevírat okna bez výslovného souhlasu a přítomnosti vyučujícího, manipulovat s žaluziemi na oknech, lézt na okenní parapety, tělesa ústředního topení a vyhazovat předměty z oken.
- Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou

prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školní roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy a žáci svým podpisem do podpisového archu poučení potvrdí. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá školní budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy.
- V budově a prostorách areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve všech vnějších i vnitřních prostorách areálu školy je zakázáno kouřit, včetně elektronických cigaret.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků v kanceláři zástupkyně ředitele školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáků informují bez zbytečného odkladu vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a provedou záznam do knihy úrazů, případě vyplní předepsané formuláře. Záznam v knize úrazů zajišťuje ten pracovník, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, případně byl jeho svědkem. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to následně po poskytnutí první pomoci a zajištění další úkonů souvisejících s úrazem. O vzniklém úrazu je informován zákonný zástupce postiženého žáka pověřeným pracovníkem školy (písemnou, telefonickou či osobní formou). Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žákům je zakázáno do budovy školy vnášet nože, zbraně a jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví své, ostatních žáků a zaměstnanců školy.
- Při přecházení žáků během vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd (školy v přírodě, ozdravné pobyty, lyžařské výcvikové pobyty apod.) 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.
- Pedagogický pracovník, který pořádá vzdělávací akci mimo školu, je povinen oznámit zákonným zástupcům žáka datum, místo a čas zahájení a ukončení akce mimo školu nejméně 2 dny předem.

- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem a bezpečností v budově a areálu školy, toto poučení žáci stvrdí svým podpisem do podpisového archu.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností, hudební výchovy a informatiky. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky), je provedeno třídním učitelem nebo tím, kdo nad žáky vykonává dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a dalších omamných látek, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- Hlavní lékárníčka je uložena ve sborovně školy a další lékárníčky jsou uloženy na přístupných místech ve škole (kabinet TV, školní bazén, odborná učebna apod.).
- Ve škole je ustanovena funkce zdravotníka, kterého jmenuje ředitel školy.
- GDPR – všichni pedagogičtí i provozní zaměstnanci dbají na ochranu osobních údajů žáků na základě platných právních předpisů. Osobní spisy žáků jsou uloženy v uzamykatelné skříni, škola zpracovává pouze nezbytné údaje. Nakládání s osobními údaji je rozpracováno ve směrnici GDPR; zákonní zástupci žáků svým informovaným souhlasem určují, které další údaje škola o žákovi smí evidovat. Tento souhlas je odvolatelný.

5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 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.
- 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.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (včetně elektronických cigaret) 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.
- Projevy šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Třídní učitel a výchovný poradce průběžně sledují počty neomluvené absence žáků. Při zjištění neomluvené absence okamžitě kontaktují zákonného zástupce a přijmou příslušná opatření dle metodického pokynu k záškoláctví. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy svolává výchovnou komisi a zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, během vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

Čl. 6

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ekonomce školy.
- Žák školy odpovídá škole za škodu na majetku, kterou jí způsobil při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Způsobenou škodu je povinen nahradit uvedením do předešlého stavu nebo v penězích. Výše škody v penězích bude stanovena podle školou skutečně vynaložených nákladů na odstranění způsobené škody.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku problému.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě. Pedagogický pracovník zajišťuje poslední vizuální kontrolu nad stavem třídy při odchodu.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat bez dovození pedagogického pracovníka s vybavením odborných pracoven a s uloženými exponáty a modely.
- Zjistí-li žák poškození nebo zcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nad žáky (v době přestávek, před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním), vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, třídnímu učiteli.

Čl. 7

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

7.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem těchto pravidel pro hodnocení je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.
- **Hodnocení žáků**
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné,
 - srozumitelné,
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
 - věcné,
 - všestranné,
 - respektující individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
- Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled), a v co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.

7.2 Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Během výchovně vzdělávacího procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Dále se přihlíží k systematičnosti v práci žáka. Součástí klasifikace žáka je příprava na vyučování. Stupeň prospěchu se určuje na základě váženého průměru z klasifikace za příslušné období.
- Učitel se zaměřuje zejména na tyto dva typy hodnocení:
 - **Formativní hodnocení** – umožňuje předávat žákovi cílené rady, motivace, vedení a poučení zaměřené na zlepšení výkonů, odstranění chyb a nedostatků v práci každého žáka, slouží jako zpětná vazba pro jednotlivé žáky.

Sumativní hodnocení – slouží jako podklad pro souhrnné hodnocení zařazující žáka do škály úspěšnosti. Vychází ze ŠVP (RVP ZV). Ověřuje, zda žák zvládl výstupy ze vzdělávání stanovené školním vzdělávacím programem.

- Případy neúspěchů žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
- Na konci klasifikačního období daného pololetí, ve stanoveném termínu ředitelem školy a před jednáním pedagogické rady, učitelé příslušných předmětů vygenerují z průběžné klasifikace v systému Bakaláři výslednou známku, kterou uvědoměle zkontrolují a posoudí. V případě nedostatečné klasifikace nebo nemožnosti žáka klasifikovat v řádném termínu, připraví podklady k opravným zkouškám, ke klasifikaci v náhradním termínu.
- 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 pracovníky PPP, SPC a dalšími,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák prvního i druhého stupně musí být z hlavního předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň desetkrát za každé pololetí; z naukového předmětu alespoň pětkrát za každé pololetí a z výchovného předmětu alespoň čtyřikrát za každé pololetí. Ústní zkoušení je možné nahradit jinou formou zkoušení. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení). Hodnocení ověřuje zvládnutí výstupů ze vzdělávání stanovené školním vzdělávacím programem.
- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- Termín písemné zkoušky či kontrolní práce, která má trvat déle než 25 minut prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
- Učitel je povinen vést evidenci klasifikace žáka v systému Bakaláři (průběžná klasifikace). Do průběžné klasifikace zapisuje vyučující výsledky hodnocení neprodleně po jejich udělení i s určenou váhou klasifikace. Zápis klasifikace je proveden nejpozději na konci pracovního týdne.

7.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

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

- Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (Společnost pro kvalitu školy, SCIO), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.
- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - c) jak bude pokračovat dál.
- Pedagogičtí pracovníci vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- Žáci od 1. ročníku čtvrtletně provádějí autoevaluaci a její výsledky zaznamenávají do deníčků a žákovských knížek.

7.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí je místo vysvědčení žákovi vydán výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- V 9. ročníku se toto hodnocení převádí na klasifikační stupnici.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání a školním vzdělávacím programem.
- Pokud žák nesplní podmínky pro hodnocení, může za určitých okolností (častá nepřítomnost na vyučování, nesplnění podmínek klasifikace) být za dané pololetí

nehodnocen. Ředitel školy pak stanoví náhradní termín pro hodnocení a komisi pro přezkoušení znalostí žáka.

7.5 Stupně hodnocení a klasifikace

- Stupně hodnocení a klasifikace jsou v souladu s ustanovením § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základní škole, v platném znění.
- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
- 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.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených 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 naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Při hodnocení 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 vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

7.6 Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 1. prospěl (a) s vyznamenáním,
 2. prospěl (a),
 3. neprospěl (a),
 4. nehodnocen (a).
- Žák je hodnocen stupněm:
- **Prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2- chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi

dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel pro slovní hodnocení žáků.

- **Prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo **uvolněn(a)**.
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo **nehodnocen(a)**.
- Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7.7 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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.
- 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.
- 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, pak krajský úřad Ústeckého kraje. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 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.

7.8 Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád.

Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

• **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

• **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování – soustavné porušování školního řádu.

• **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

7.9 Výchovná opatření

- Výchovná opatření jsou v souladu s ustanovením § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění.
- V souladu s ustanovením § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., jsou výchovnými opatřeními pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit třídní učitel nebo ředitel školy.

Pochvala třídního učitele se uděluje:

- za výborné studijní výsledky; vzornou docházku; práci pro třídu, organizování akcí, pomoc spolužákům při studiu,
 - za účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěží,
 - za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí (soutěže, výlety, projekty apod.).
- Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody sdělí prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly zapíše třídní učitel do pedagogické dokumentace.

Pochvala ředitele školy se uděluje:

- za vynikající výsledky ve studiu, výrazné zlepšení, výrazný čin ve prospěch školy, mimořádnou práci pro třídu, výraznou pomoc spolužákům,
- za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy,

- za výtečné výsledky v okresních a vyšších kolech sportovních a předmětových soutěží a olympiád,
 - za zvlášť významné činy ve prospěch obce (ekologické aktivity, protidrogová prevence a další apod.).
- Ředitel školy udělí žákovi pochvalu po projednání v pedagogické radě. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do pedagogické dokumentace. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7.10 Kázeňská opatření

- Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo (-a):
- **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o uložení napomenutí je zákonný zástupce informován prostřednictvím systému Bakaláři.
Napomenutí třídního učitele se ukládá: za ojedinělý malý přestupek proti školnímu řádu, za občasné neplnění školních povinností, za porušení pokynů pedagogických pracovníků.
- **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se ukládá před kolektivem třídy, zákonný zástupce je o ní informován prostřednictvím systému Bakaláři.
Důtka třídního učitele se ukládá: za opakovaný přestupek proti školnímu řádu, za opakované narušování výuky, za opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování, za nevhodné reakce na pokyny pedagogů a zaměstnanců školy, za nevhodné a vulgární chování vůči spolužákům a zaměstnanců školy, za poškozování školního majetku, za 1 – 2 neomluvené hodiny.
- **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná a opakovaná porušení školního řádu. Ukládá se před kolektivem třídy a je bezprostředně oznámena zákonnému zástupci v systému Bakaláři.
Důtka ředitele školy se ukládá: – za opakované neplnění školních povinností, zvláště za porušování norem slušnosti, za pokus o podvod či podvod při omlouvání absence, za neomluvené absence v rozsahu 3 – 10 hodin, za jednu prokázanou krádež či loupež, za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (TV, plavecký a lyžařský výcvik, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích), za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, za náznaky šikany, šikanu a kyberšikanu, za rasovou nesnášenlivost, propagaci drog, nevhodných ideologií, za podvody, plagiátorství, za ohrožení výchovy dítěte a další závažná a opakovaná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního či úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnanci školy nebo ostatním žákům školy, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Žákům, kteří neplní povinnou školní docházku, může být uloženo výchovné opatření:
 - **podmíněné vyloučení žáka** (ve smyslu § 31 odst. 2 školského zákona),
 - **vyloučení žáka** (ve smyslu § 31 odst. 2 školského zákona).

- V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem ředitel vyloučí žáka ze školy (platí pro žáky, kteří již neplní povinnou školní docházku).
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do pedagogické dokumentace školy.

7.11 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - a) předměty s převahou teoretického zaměření,
 - b) předměty s převahou praktických činností,
 - c) 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 žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

7.12 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1** (výborný): žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně, 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 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 má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- **Stupeň 4** (dostatečný): žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- **Stupeň 5** (nedostatečný): žák si požadované poznatky 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.

7.13 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

- Převahu praktické činnosti mají v základní škole předměty pracovní činnosti, laboratorní práce jako součást předmětu chemie, přírodopis a fyzika.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, 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, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.
- **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.
- **Stupeň 3** (dobrý): žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky 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.
- **Stupeň 4** (dostatečný): žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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.
- **Stupeň 5** (nedostatečný): žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

7.14 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova.
- Žák zařazený do tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených a potvrzených 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 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.

7.15 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně stanovených kritérií

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Prospěch	
a) ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
b) myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
c) 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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
d) celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno

	překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
e) aktivita, 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	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 školního 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.

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

7.16 Komisionální a opravné zkoušky

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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.

- V odůvodněných případech může Krajský úřad Ústeckého kraje rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- 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,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.
- Při přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.17 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azyllanta a účastníka řízení o udělení azyllu na území České republiky.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Učující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě v upravené verzi.
- Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

7.18 Hodnocení nadaných žáků

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.
- Zákonný zástupce předkládá řediteli školy žádost o přeřazení žáka, jejíž součástí je vyjádření školského poradenského zařízení. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

7.19 Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

7.20 Distanční výuka

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a přizpůsobuje se podmínkám žáků a personálním a technickým možnostem školy.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: zástupkyně ředitele školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 31. 08. 2023, č. j. 002/2023SM. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí spisovým a skartačním řádem.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu školy na třídních schůzkách, informací v systému Bakaláři, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě pavilonu „A“, „B“ a „C“ a na webových stránkách školy www.zs-zalany.cz.

V Žalanech dne 05. 12. 2023

Mgr. Lukáš Šimon
ředitel školy