

Základní škola Pchery, okres Kladno

Školní řád



ve Pcherách dne 01. 09. 2024

č. j. 5/2024/OŘ

**řed. školy
Mgr. Pavla Černá**

I. Společná ustanovení

- 1) Školní budova se otvírá v 7:35. Budova ŠJ se pro ranní družinu otvírá v 6:30 a pro odpolední družinu v 11:35.
- 2) Vyučování začíná v 7:55, končí nejpozději v 15:15.
- 3) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 4) Školní klub trvá nejméně 60 minut.
- 5) Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 20 minut. Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové.

II. Režim školy pro pedagogy, práva a povinnosti

- 1) Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy podle **Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**, které jsou součástí ŠŘ.
- 2) Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem dohledů na chodbách a ve ŠJ a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s vedením školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen co nejdříve ohlásit vedení školy. **Neplánovanou nepřítomnost je nutné omluvit pouze telefonicky.**
- 3) Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si mohou pedagogičtí pracovníci odložit ve sborovně, která se uzamyká. Asistenti pedagoga si mohou osobní věci odložit ve svém kabinetě.
- 4) Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním a o přestávkách. Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování, dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů je vyvěšen na chodbě školy. Do tělocvičny, učebny PC a na hřiště vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků. Po skončení vyučování pedagog odvádí žáky do šaten a na oběd do školní jídelny. V době polední přestávky škola zajišťuje pedagogický dohled pouze nad žáky, kteří jsou v budově školy na místě předem určeném.

- 5) V odborných pracovnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je zde vyvěšen.
- 6) Třídní učitelky 1. tříd zůstávají zpočátku roku o přestávkách ve třídě. Pokud se vyskytnou problémy i v jiných třídách, třídní učitelka zajistí zvýšený dohled v dané třídě.
- 7) Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování a zapíše do třídní knihy.
- 8) Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí platným ŠVP. Vytváří roční plány, které vychází z ŠVP a každý týden zveřejňují týdenní plány na webových stránkách školy.
- 9) Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- 10) Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za:
 - a) pořádek v učebně (zvednuté židle – po domluvě s provozním zaměstnancem, prázdko v lavicích, sebrané papíry, zhasnutá světla, vypnuté spotřebiče, uzavřené vodovodní kohoutky)
 - b) dohlédne, aby žáci opustili budovu školy, odvede děti do ŠJ, ŠD, zajistí činnost služby šatnáře
- 11) Celohodinovou písemnou zkoušku lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, M) a musí být žákům ohlášena předem. Je možno psát jen jednu denně po vzájemné domluvě vyučujících.
- 12) Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad, z týdenních plánů, měsíčních plánů a závěrů organizačních porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat na Bakalářích o úkolech a zastupování (viz. také nástěnka na chodbě v přízemí). Každý vyučující si 1x denně vyzvedne poštu ze schránky u ředitelny a pravidelně kontroluje e-mailovou poštu jmeno.prijmeni@zs-pchery.cz.

- 13) Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo je určen k suplování (viz. nástěnka na chodbě + systém Bakaláři).-
- 14) Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit rodiče na snížené známky z chování, důtky TU a ŘŠ, dostatečnou, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky v ŽK (elektronické) musí odpovídat výsledné známce na vysvědčení.
- 15) Povinností učitele je zapisovat známky do ŽK (elektronické) a podle těchto výsledků žáky hodnotit na vysvědčení. V případě velmi výrazného zhoršení žáka v krátké době je povinností učitele okamžitě informovat vedení školy a následně rodiče.
- 16) Při úrazu žáka při pobytu ve škole zajistí vyučující nebo dohled první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí neprodleně sepsání záznamu o školním úraze do knihy úrazů. Hromadnou zprávu o úrazech žáků provádí a zasílá určená pracovnice školy. Při poranění hlavy, břicha a hrudníku ošetřující zavolá rychlou záchrannou službu na číslo **155**.
- 17) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově. Drobné a závažné nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned ředitelce školy, popř. školnici, která sjedná nápravu.
- 18) Kouření všech zaměstnanců školy je v prostorách školy, ŠJ a ŠD (včetně přilehlých prostorů např. před hlavním či spodním vchodem školy nebo u ŠJ) je přísně zakázáno. Zaměstnanec smí svévolně opustit pracoviště pouze v době povinné přestávky, která je vyznačena v evidenci pracovní doby.
- 19) Má-li vyučující např. celodenní výuku mimo školní budovu (exkurze, návštěvu divadla, soutěže atd.), je povinen písemně ohlásit dobu odchodu a návratu, počet dětí v ředitelně školy nejméně 3 dny předem. Rozhodne – li se pedagog vyučovat např. jednu hodinu venku, oznámí tuto skutečnost ústně v ředitelně školy.
- 20) Učitel určený vedením školy odpovídá za jednotlivé akce (např. exkurze, návštěvy divadel), zodpovídá za písemné oznámení rodičům: místo srazu, začátek, místo konání, ukončení, návrat (prostřednictvím ŽK – elektronické nebo informačního notýsku) a zajistí kontrolu rodiči, kteří svým přečtením v systému Bakaláři nebo podpisem v informačním notýsku potvrzují, že berou

akci na vědomí a souhlasí s ní. Vyučující se dostaví na místo srazu 20 minut předem.

- 21) Učitelé mají právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby během vyučovací hodiny v případě, že o to nebyli požádáni vedením školy. Má-li vyučující domluvenou schůzku mimo vyučování, zaznamená ji se jménem návštěvy, datem a hodinou do sešitu u hlavního vchodu. Každý vyučující má dané své konzultační hodiny, na které je nutné se předem domluvit písemnou či ústní formou.

22) Třídní učitel:

- a) Vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky, aktivní život školy.
- b) Organizuje pohovory s dětmi, rodiči, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech.
- c) Zodpovídá za úplnost zápisů všech učitelů v TK. 1x týdně provádí její kontrolu.
- d) Určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby, zvolí členy školního parlamentu mimo 1. třídy.
- e) Organizuje třídnické hodiny pro žáky 4.-9. ročníku mimo vyučování nejméně 1x za měsíc pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy. Datum konání a obsahu TH zapíše do sešitu. O termínu třídnické hodiny informuje rodiče prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Pro žáky 1. – 3. ročníku organizuje třídnické chvilky. Datum konání a obsahu TCH zapíše do sešitu.
- f) Je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu. Veškeré požadavky na opravy inventáře třídy hlásí školnici, popřípadě vedení školy.
- g) Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy informoval vedení školy o této skutečnosti.
- h) Je povinen zjišťovat absence žáků, neomluvenou absenci, evidovat a činit příslušná opatření.
- i) Třídní učitel vede předepsanou dokumentaci (TV, KL atd.), kompletuje a předkládá podklady pro PR, odpovídá za jejich správnost a úplnost.

23) Třídní schůzky, konzultace s rodiči

- Třídní schůzky se konají nejméně 2x do roka (prezenčně nebo distančně)

- Konzultační hodiny s rodiči se konají po dohodě s vyučujícím. Každý vyučující má předem daný termín konzultací.
- Ve čtvrtletích zajišťuje vyučující předání informací o hodnocení žáků prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo na třídní schůzce, popřípadě na konzultační hodině. V pololetí a na konci školního roku prostřednictvím vysvědčení.

24) Uvolňování dětí na dobu delší než 3 dny povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka na formuláři žádosti o uvolnění prostřednictvím třídního učitele.

25) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- **aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,**
- **na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,**
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

26) Pedagogický pracovník je povinen vykonávat

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

- 27) Zaměstnanci školy mohou opustit pracoviště během pracovní doby pouze v **době povinné přestávky**, která se nezapočítává do odpracované doby a je vyznačena v přehledu evidence. Přestávky se nemohou poskytovat na začátku a na konci pracovní doby. Trvání přestávek se také nezapočítává do odpracované doby.

III. Režim školy pro žáky

- 1) Škola se otevírá v 7:35 hodin na pokyn školnice nebo provozních zaměstnanců. Žáci se převlékají v šatnách. Od 7:35 hodin odcházejí přes šatnu vedlejším schodištěm do tříd.
- 2) Po příchodu do školy se žák v šatně přezuje a odloží svrchní oděv včetně pokrývky hlavy a slunečních brýlí do své šatní skříňky. Nošení pokrývky hlavy v budově má svá pravidla i v etiketě – žák vždy smeká klobouk při vstupu nebo při seznamování či zdravení, jiná pokrývka se smeká jen při vstupu do budovy. Žákyně si klobouk mohou sundat až tam, kde si budou moci vlasy upravit. U jídla nebo v divadle ho však nemohou na hlavě mít vůbec, ale ve společenském prostředí může mít žákyně po celou dobu klobouk na hlavě. Pokud má však žákyně na hlavě unisex pokrývku hlavy, tak pro ni platí stejná pravidla jako pro žáka – **takže kšiltovku, klobouk, čepici, ale třeba i kapuci si v jakékoliv úřední budově, tedy i ve škole (ZŠ, ŠJ), vždy sundáváme.** Žáci nenosí do školy cenné věci a větší obnosy peněz (škola za tyto věci neručí). Osobní věci (vnější oděv a boty) odkládají pouze v šatnách do své šatní skříňky. V průběhu vyučování má žák přístup do šatny ve zcela výjimečných případech (návštěva lékaře apod.).
- 3) Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání, potravin, peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí. Škola zapůjčí šatní skříňku + 1 ks klíče žákům 1. – 9. ročníku. Šatní skříňku má k dispozici 1 žák. Přestane-li žák žakovskou skříňku využívat (např. na konci školního roku, při odhlášení ze školy, při změně třídy apod.), vrátí klíč školnici. Každý žák si uzamyká skříňku vlastním klíčem před vyučováním do 7.50 hod. a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skříňky škola neodpovídá za ztrátu věcí. Při ztrátě nebo poškození klíče: - žák nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli – škola pořídí duplikát klíče, - zákonní zástupci žáka uhradí škole odpovídající částku za výrobu duplikátu – po dobu výroby duplikátu skříňku uzamkne či odemkne pracovník školy. Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skříňky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu. V případě úmyslného poškození

skříňky hradí viník, resp. zákonný zástupce náklady na opravu, popř. výměnu celé skříňky. Zjistí – li žák, že jeho skříňka byla během dne poškozena jinou osobou, okamžitě tuto skutečnost nahlásí třídní učitelce. V případě nedodržování pravidel pro používání žakovských skříněk může být žákovi uděleno výchovné opatření dle platného školního řádu. Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.). Před zimními, jarními, a hlavními prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.

- 4) Žák je povinen chodit do školy včas tak, aby nejdéle po prvním zvonění byl ve třídě (odložené věci, přezutý, připravený na hodinu). Před odpoledním vyučováním se shromáždí žáci v místě předem určeném a odchází do pracovny, popř. učebny.
- 5) V průběhu přestávek mohou žáci učebnu opustit a volně se pohybovat v rámci patra, kde bude probíhat jejich vyučování.
- 6) V rámci bezpečnosti a ochrany zdraví žáci o přestávce neběhají, neskáčou ze schodů a vyvarují se fyzických i slovních potyček se spolužáky.
- 7) Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další hodinu. Za nesplněné úkoly a zapomenuté pomůcky se omlouvají na začátku hodiny, způsob evidence určuje třídní učitel.
- 8) Po skončeném vyučování odcházejí žáci **v doprovodu vyučujícího** do šaten, odtud s vyučujícím dále do ŠJ, ŠD, případně domů. V době mimo vyučování může žák pobývat ve školní budově pouze z důvodu doučování nebo jako účastník organizovaných zájmových aktivit, školních klubů nebo s vědomím školy, a to jen za přítomnosti vyučujícího, popř. vedoucího školního klubu.
- 9) Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žáci prvního stupně mohou být během vyučování uvolněni, pouze pokud si je zákonný zástupce osobně vyzvedne ze školy. Žáci druhého stupně mohou být z vyučování uvolněni pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo prostřednictvím elektronické žakovské knížky.
- 10) Z hygienických, bezpečnostních a vzdělávacích důvodů ve všech prostorách školy a ŠJ platí zákaz žvýkání žvýkaček.

- 11) V případě, že do pěti minut do začátku školní hodiny se do tříd nedostaví vyučující, je určený žák (případně služba) povinen oznámit to zástupci vedení školy.
- 12) Větrání oken a regulaci topení zajišťuje pedagogický nebo provozní zaměstnanec.
- 13) K vyřízení osobních záležitostí a potvrzení různých formulářů v ředitelně školy je určena především velká přestávka (9:35 – 9:55).
- 13) Pokud žák přijede do školy na kole, kolo ponechá ve stojanu před školou. Škola za odcizení nebo poškození neručí.
- 14) V době polední přestávky mohou žáci využít tzv. dohlídkování (přehled je umístěn v přízemí na nástěnce), při vstupu do školy je žák povinen bez odkladu se odebrat do určené třídy. Rozhodne – li se žák zůstat v době polední přestávky venku, škola za něj nezodpovídá.

IV. Práva a povinnosti žáků, pravidla chování

- 1) Každému dítěti jsou zajištěna práva podle „Úmluvy o právech dítěte“.
- 2) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- 3) Žák má právo, aby byl respektován soukromý život jeho rodiny.
- 4) Žák má právo, aby byl chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- 5) Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojeným s výchovou a výukou, které se ho osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou, a to buď pohovorem s příslušným pedagogem, třídním učitelem nebo ředitelem školy, či ve školním parlamentu.

- 6) Žák má právo požádat pedagoga, výchovného poradce nebo zastupující osobu, metodika prevence, vedení školy o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně využít linek důvěry, jejichž telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnkách ve školní budově.
- 7) Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové, umělecké a sportovní činnosti přiměřené jeho věku. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
- 8) Právo stravovat se ve školní jídelně má ten, kdo se ke stravování přihlásí a má řádně zapláceno.
- 9) Základní povinností každého žáka je důsledné dodržování pravidel chování dle školního řádu.
- 10) Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do klubů, do školní družiny je pro zařazené žáky povinná. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění, na jeden až dva dny třídního učitele, na více dnů ředitelku školy na příslušném formuláři žádosti o uvolnění. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc), je zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti písemně nebo telefonicky (rodiče mohou žáka omluvit telefonicky i na ředitelství školy).
- 11) Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
- 12) Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně. V případě zničení učebnice nebo jejího hrubého poškození, je žák povinen koupit novou učebnici. Je povinen udržovat své místo i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Poškodí-li žák svévolně školní majetek, je povinen poškozenou věc na vlastní náklady dát do původního stavu. Je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
- 13) Žáci dodržují bezpečnostní pravidla. **Žáci zodpovídají za své chování v rozsahu svých možností daných věkem, zkušeností a rozumem.**
- 14) Je zakázáno přelézat plot kolem školního hřiště z důvodu nebezpečí poškození zdraví.

15) Ve škole jsou zásadně nepřipustné jakékoli projevy násilí, **šikany**, rasismu a netolerance vůči komukoliv, stejně jako propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob. V případě porušení tohoto ustanovení budou použita následná opatření: napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele nebo snížení známky z chování.

16) Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety a další dle seznamu návykových látek) v areálu školy a na akcích pořádaných školou. V případě porušení tohoto ustanovení může být žákovi snížena klasifikace z chování.

Užití mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. během vyučovací hodiny je zakázáno, v té době mají být tyto přístroje vypnuté a uložené v aktovkách nebo batozích. Při vyučování lze těchto přístrojů použít jen se souhlasem vyučujícího, pouze pro účely vzdělávání. Používat vlastní notebooky, telefony, tablety, chytré hodinky atd. smí jen **o velké přestávce a volné hodině**, ale na vlastní riziko pouze žáci II. stupně. Dojde – li k jejich poškození, za vzniklou škodu zodpovídá žák sám. Žáci I. stupně mají zakázáno používat vlastní telefony, tablety, notebooky, chytré hodinky atd. i o přestávkách a také v prostorách ŠD a ŠJ. Dojde – li k porušování pravidel chování žáků II. st. a nedodržování pravidel ve ŠŘ např. příprava pomůcek o přestávce na další vyučovací hodinu, může vedení školy žákům (jednotlivce, jednotlivá třída i celý II. st.) zakázat používání mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. o velké přestávce a volné hodině. O tomto rozhodnutí bude vedení školy informovat všechny dané žáky prostřednictvím třídních učitelů, kteří provedou zápis do třídní knihy a zákonné zástupce prostřednictvím systému Bakaláři. V případě nedodržování pravidel pro používání mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. může být žákovi uděleno výchovné opatření dle platného školního řádu.

17) Po skončení práce odevzdá každý žák řádně a pečlivě očištěné náradí a další pomůcky, uklidí si své pracovní místo (např. výtvarná výchova, praktické činnosti).

18) Po skončení vyučování se žáci na chodbě, ve vestibulu nebo učebně připraví k odchodu za doprovodu vyučujícího.

19) Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dohledu, dodržují pravidla slušného chování. Řídí se pokyny pedagogických nebo provozních zaměstnanců školy.

- 20) Užití vulgarity směrem k vyučujícímu a zaměstnanci školy je považováno za porušení školního řádu a bude sankcionováno. Za vulgaritu se považuje jakýkoliv hanlivý výraz, který ohrožuje a snižuje důstojnost pedagoga a pedagogického sboru včetně ostatních zaměstnanců školy.

Žáci mají zakázáno

- 1) Kouřit, vapovat, pít alkoholické nápoje a energetické nápoje ve škole, před budovou školy a při školních akcích.
- 2) Přinášet do školy a na jiné školní akce alkoholické nápoje, návykové látky (dle seznamu návykových látek podle nařízení vlády) nebo jiné zdraví škodlivé látky a ani je požívat. Vznikne-li podezření, že žák je pod vlivem návykové látky, škola nad ním zabezpečí dohled a předá ho rodičům nebo k odbornému ošetření. V případě podezření, že žák je pod vlivem omamné látky, může škola přistoupit k testování, pokud zákonný zástupce dal svůj souhlas.
- 3) Přinášet do školy nebo na akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví.
- 4) Přinášet do školy věci, které by mohly ohrožovat mravní výchovu.
- 5) Přinášet do školy nepřiměřeně vysoké finanční částky a věci nepřiměřeně vysoké ceny (kromě finančních částek na zaplacení školních akcí). Za peníze a cenné věci nepřijímá škola právní a hmotnou odpovědnost).
- 6) Používat mobilní telefon, tablet, chytré hodinky atd. v době vyučování, pokud to nepovolí vyučující daného předmětu např. za účelem vyhledání informací pro výuku.
- 7) Používat elektrické zásuvky k napájení vlastních přístrojů (mob. telefony, notebooky atd.)
- 8) Manipulovat s hasicími přístroji.
- 9) Opouštět budovu školy o přestávkách (kromě volných hodin a době oběda).
- 10) Propagovat činnost politických stran a politických hnutí.
- 11) Bez pokynu pedagogického nebo provozního zaměstnance otevírat okna nebo regulovat topení.
- 12) V době volné hodiny pobývat v prostorách šatny a na chodbách školy.

- 13) Pořizovat a zveřejňovat vizuální a zvukové záznamy z výuky ve škole, v budově ŠJ, na exkurzích, výletech aj. obdobných akcí pořádaných školou bez souhlasu vyučujícího.

V. Práva zákonných zástupců žáka

- 1) Rodič či zákonný zástupce žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy. Jeho role je nezastupitelná a má právo být informován o všech skutečnostech, které se dotýkají, případně mohou dotýkat jeho dítěte.
- 2) Má právo být pravidelně informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností.
- 3) Ředitel školy a učitelé jsou povinni odpovídat na připomínky či žádosti o informace ze strany zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem a v co nejkratším čase. Při stížnosti postupuje rodič podle těchto daných pravidel – vyučující, třídní učitel, vedení školy.
- 4) Zákonný zástupce žáka s IVP má právo požádat ředitele školy o slovní hodnocení v Čj, popřípadě v cizím jazyce, po domluvě pak i v dalších předmětech.
- 5) V zájmu bezpečnosti a zdraví dětí je zákonný zástupce povinen informovat školu neprodleně o změnách zdravotního stavu dítěte.

VI. Nepřítomnost žáků při vyučování a povinnosti zákonných zástupců

- 1) Neúčast žáků v hodinách významným způsobem narušuje vzdělávací proces, proto by rodiče měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti. Žák je povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.
- 2) Každá absence musí být řádně omluvena zápisem v elektronické žákovské knížce.
- 3) Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. K prvotní omluvě slouží telefonní linka školy 312 58 77 91, případně e-mail třídního učitele nebo elektronická žákovská knížka (e-maily jsou zveřejněny na webových stránkách školy).

- 4) Při déle trvající nepřítomnosti jsou rodiče povinni oznámit její důvody škole nejdéle do 3 dnů. Každou (i jednohodinovou nepřítomnost) rodiče omlouvají písemně do ŽK (elektronické).
- 5) Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky žák vždy předkládá písemnou žádost o uvolnění třídní učitelce, popřípadě vyučujícímu dané hodiny. Žáka lze předem omluvit i prostřednictvím elektronické ŽK.
- 6) Doporučení ředitele školy: Uvolnění žáka (prostřednictvím formuláře školy) z rodinných či jiných důvodů je možné, ale nemělo by překročit délku jednoho týdne za půl roku. Pokud žák zameškal víc než 20 % z dosud odučených hodin nebo jeho chování a studijní výsledky nejsou dobré, může být žádost zamítnuta.
- 7) **V době provozu mají rodiče do školní družiny, budovy školy a jídelny vstup zakázán** z důvodu bezpečnosti našich žáků. Výjimkou jsou školní akce pořádané pro rodiče a přátele školy. Návštěvu školy si musí rodiče předem domluvit s daným vyučujícím.
- 8) Rodiče mají zákaz vjíždět auty nebo na motorce do celého prostoru před školou i v celém spodním areálu školy z důvodu bezpečnosti všech našich žáků. Vjezd je povolen pouze ve výjimečných případech, a to vždy se souhlasem vedení školy.
- 9) Rodiče mají povinnost informovat školu:
- **o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - informovat školu o tom, že u žáka došlo k **výskytu vší**, a do školy může žák nastoupit až po jejich likvidaci;
 - oznamovat škole **údaje nutné k vedení školní matriky** a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka, a změny v těchto údajích.

VII. Omlouvání žáků a záškoláctví

- 1) V případě absence z nepředvídaných důvodů je zástupce žáka povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.
- 2) Pokud zástupce žáka nesplní svou povinnost (ohlásit do 3 kalendářních dnů třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti), je povinností třídního učitele kontaktovat rodiče či zákonného zástupce žáka a zjistit příčiny absence.
- 3) Třídní učitel pravidelně zpracovává dokumentaci o absenci žáků (elektronická třídní kniha).
- 4) Třídní učitel informuje o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáků vedení školy a výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje (Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka ve škole, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den, případně po určitou část vyučování, např. v odpoledních hodinách nebo jen v některých předmětech. Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách.). Škola v případě podezření, především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky, bude vyžadovat potvrzení od lékaře. Požadavku na lékařské potvrzení bude vždy předcházet jednání se zákonným zástupcem žáka, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením. Tímto dokumentem pak lze zdůvodnit tento požadavek lékaři. Potvrzení od lékaře nelze vyžadovat zpětně. Vedle neomluvené absence je třeba věnovat pozornost také zvýšené omluvené absenci. Zvýšené množství zameškaných vyučovacích hodin, ačkoli řádně omluvených, je nežádoucí a může být projevem skrytého záškoláctví, kterému je také třeba věnovat patřičnou pozornost a včas proti němu zakročit. Je tedy třeba evidovat omluvenou absenci také ke konci každého čtvrtletí školního roku. V případě, že třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence (přes 50 % vyučovacích hodin) za čtvrtletí školního roku, je na místě, aby se podrobněji zabýval věrohodností důvodů nepřítomnosti. Pokud je důvod nepřítomnosti žáka nevěrohodný, může se třídní učitel nebo ředitel školy obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka a požádat jej o vysvětlení, případně sdělit, že příště bude vyžadovat potvrzení od lékaře.
- 5) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel ve spolupráci s vedením školy se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

- 6) Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce nebo zastupující osoba, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, případně další odborníci. Pozvání rodičů na výchovnou komisi se provádí doporučeným dopisem. O průběhu jednání se vede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
- 7) V případě, že neomluvená nepřítomnost přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

VIII. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- 1) 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, studijní skupiny, oddělení ŠD ve škole, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytne škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.) Hlavním komunikačním kanálem školy pro rodiče je systém Bakaláři. Pro žáky je určen hlavní komunikační kanál Office 365 – TEAMS. Pokud žák nemá k dispozici požadovanou techniku, může zažádat prostřednictvím třídního učitele o výpůjčku. V tomto případě bude se zákonným zástupcem žáka

sepsána s vedením školy tzv. **Smlouva o výpůjčce**. Nemůže-li žák ze závažných důvodů vzdělávat distančně prostřednictvím Office 365 – TEAMS, bude vždy tento problém řešen individuálně např. vyzvedáváním podkladů ke studiu v tištěné podobě ve škole ve spolupráci s vyučujícím daného předmětu. Třídní učitel zajistí, aby informace byly zákonným zástupcům předávány koncentrovaně, v pravidelných intervalech, s dostatečným předstihem nejlépe v pracovní době ve všedních dnech. Ať již bude probíhat **distanční výuka on-line nebo off-line**, pedagog daného předmětu bude monitorovat zapojení jednotlivých žáků do výuky. V případě nutnosti poskytne každý pedagog individuální konzultace a studijní podporu (telefonické hovory, on – line chat, e-maily, popřípadě ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření) účastníkovi distanční výuky, protože cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám.

- 4) **Rozvrh hodin** v době distanční výuky bude vždy řešen individuálně vedením školy.
- 5) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků nebo ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy.
 - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
 - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 6) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se

změnily důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

- 7) **Škola nemá povinnost distančně vzdělávat** žáky, pokud ředitelka školy vyhlásí ředitelské volno nebo pokud MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku. Dále je-li žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy. Distanční výuka se neposkytuje žákům ani v případě např. nemoci. V tomto případě se žáci zapojují do výuky na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky. Požádá-li žák či zákonný zástupce vyučujícího daného předmětu o studijní podporu na dálku, žáku bude poskytnuta formou např. zasílání materiálů, úkolů.
- 8) **Smíšená výuka** – v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenční výuce. O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitelka školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků. Smíšenou výuku nelze vždy zajistit pouhým vysíláním prezenční výuky pro nepřítomné žáky, proto je možné, aby byla smíšená výuka organizována např. ve spolupráci s asistentem pedagoga, vychovatelem atd. a to buď formou účasti na prezenční výuce nebo zapojením do on-line výuky za spolupráce s pedagogem.
- 9) **Omlouvání žáků během distanční výuky** – absenci při distanční výuce bude posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se zákonným zástupcem či žákem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako při prezenční výuce. Evidence absencí je vedena v systému Bakaláři.
- 10) **Stravování** – nebude – li provoz ŠJ přerušen, školní jídelna umožní žákům, kteří se vzdělávají distančně odběr obědů za dotovanou cenu. Způsob předání obědů zajistí třídní učitel ve spolupráci s vedením školy a ŠJ.
- 11) **Nošení ochrany dýchacích cest ve škole** – škola se bude řídit platnými opatřeními. Bude-li nařízeno nošení ochranného prostředku jako povinnost a žák odmítne, škola mu neumožní osobní přítomnost na vzdělávání či poskytování školských služeb. Žák nebude automaticky omluven ze svého vzdělávání a škola nebude žákovi poskytovat distanční výuku. Zákonný zástupce má možnost se individuálně domluvit s každým vyučujícím o

způsobu předávání probíraného učiva a způsobu získání podkladů pro hodnocení žáka.

IX. Zásady používání Umělé Inteligence ve Školním řádu

1) Zásady použití AI

- Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

2) Použití AI ve výuce

- AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

3) Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

- Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
- Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
- Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

- AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření, včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

4) Porušení pravidel

- Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

Schváleno školskou radou dne 30.08.2024

Předseda školské rady: Jana Pechmanová

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Černá

Platnost od 01.09.2024

**Pravidla
pro hodnocení
výsledků vzdělávání
žáků**

Obsah

- 1. Úvod**
- 2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- 3. Hodnocení žáků**
- 4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných**
- 5. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**
- 6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**
- 7. Informovanost o prospěchu**
- 8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**
- 9. Závěrečná ustanovení**

1. Úvod

Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka/ žákyně k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Hodnocení a klasifikace žáků je složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky.

Pravidla hodnocení jsou součástí školního řádu a obsahují zejména: zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení, kritéria pro hodnocení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb.

§ 51

(1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

(2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

(3) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

(4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

§ 52

(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. 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 bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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

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

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

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

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

§ 53

(1) 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.

(2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu

stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

(3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

(4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

3. Hodnocení žáků

Řídí se Vyhláškou č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání, resp. Vyhláškou č. 256/2012 Sb.

Hodnocení žáků § 14

(1) 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.

(2) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu (§ 30 odst. 2 školského zákona) a obsahují zejména:

- a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
- b) kritéria pro hodnocení.

Hodnocení žáků na vysvědčení § 15

(1) Při použití klasifikace se **chování žáka** ve škole a na akcích, které se v rámci školního vzdělávání účastní, hodnotí na vysvědčení stupni:

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

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, pedagogická rada o klasifikaci hlasuje, ředitel po projednání na pedagogické radě rozhoduje.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy (vnitřní řády pracoven).
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka;
- Postihování chování žáka mimo školu – rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali

za své děti v oblasti výchovné. **Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a při školních akcích pořádaných školou.**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace:

➤ Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Má dobrý vztah ke všem spolužákům a přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

➤ Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole a na akcích pořádané školou. Žák není vždy přístupný výchovnému působení. Užívá vulgarismy vůči zaměstnanci či zaměstnancům školy.

➤ Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy a není přístupný výchovnému působení. Opakované užívání vulgarismů vůči zaměstnanci či zaměstnancům školy.

O udělení 2. a 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání pedagogickou radou na návrh třídního učitele nebo vyučujícího.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak

Prospěch

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.

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev a práce je esteticky působivá a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o vyučovací předmět, na předmět je připraven včetně pomůcek.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Jeho projev a práce jsou méně působivé, dopouští se chyb. Spolupracuje s učitelem na odstranění chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají častější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má menší zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Úkoly řeší s častými chybami. Své neúplné vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje malou snahu a zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. Osvojené vědomosti a dovednosti nedovede nebo nechce aplikovat. Projevuje minimální zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. V předmětu nepracuje ani pod vedením učitele. Jeho projev je chybný. Neprojevuje zájem o vyučovací předmět.

a) Klasifikace ve vyučovaných předmětech s převahou výchovného zaměření.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- kvalita výsledků dle osobních předpokladů
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa
- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a k dané problematice, spolehlivost přípravy včetně pomůcek

b) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.

- 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
- kvalita výsledků činností, osvojení požadovaných výstupů a kompetencí
- vztah k předmětu, příprava včetně pomůcek, DÚ

Žolík

Protože náš školní vzdělávací program nese název „Úspěch patří všem“, každý žák má možnost získat za předem daných pravidel tzv. Žolíka, kterým si může opravit známku, kterou byl klasifikován při ústním zkoušení či testu (vyjma kontrolních prací).

(4) Při hodnocení podle bodu 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

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

(6) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

§ 16

(1) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona) uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn (a)“.

(2) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen (a)“.

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl (a) s vyznamenáním,

b) prospěl (a),

c) neprospěl (a),

d) nehodnocen (a).

(4) Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

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

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

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

Výchovná opatření § 17

(1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

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

Kritéria:

➤ Napomenutí třídního učitele

Za občasné méně závažné provinění např. občasné zapomínání učebnic a pomůcek na vyučování, občasná nekázeň, podvod, méně závažné poškozování majetku školy, za občasné nedodržování pravidel užití mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. a za nedodržování pravidel nošení pokrývek hlavy, slunečních brýlí, žvýkání žvýkaček a pořizování vizuálních a zvukových záznamů.

➤ Důtka třídního učitele

Za méně závažná provinění např. časté zapomínání učebnic a pomůcek na vyučování, opakované pozdní příchody na vyučování, neukázněné chování v hodinách a o přestávkách, nevhodné chování k dospělým a spolužákům, opakované podvody, neplnění školních povinností, opakované nedodržování pravidel užití mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. a za nedodržování pravidel nošení pokrývek hlavy, slunečních brýlí, žvýkání žvýkaček a pořizování vizuálních a zvukových záznamů.

➤ Důtka ředitele školy

Za opakované, méně závažná provinění a dále např. za úmyslné poškozování majetku školy, vulgární vyjadřování vůči spolužákům, drzé chování vůči dospělým, neuposlechnutí příkazu učitele, lhaní a krádeže, opakované neplnění školních povinností. Stálé nedodržování pravidel užití mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek atd. a za nedodržování pravidel nošení pokrývek hlavy, slunečních brýlí, žvýkání žvýkaček a pořizování vizuálních a zvukových záznamů.

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

(5) 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.

(6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

(7) Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření po domluvě s vedením školy.

Komisionální přezkoušení § 22

(1) Komisi pro komisionální přezkoušení (§ 52 odst. 4 školského zákona) - dále jen "přezkoušení", jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(2) 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) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

(7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku (§ 53 školského zákona)

Opravná zkouška § 23

(1) Komisi pro opravnou zkoušku (§ 5 odst. 2 školského zákona) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(2) Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.

Sebehodnocení

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Žák je veden k tomu, aby dokázal objektivně popsat, co se mu daří, v čem má mezery a jak bude pokračovat dál. Oba názory jsou průběžně konfrontovány, žáci si zkouší některé práce i sami opravovat. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

Náležitosti vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí zvláštním právním předpisem (Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb.)

Hodnocení a klasifikace 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 všech stupních vzdělávání.

(2) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků zejména ve věku plnění povinné školní docházky je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit 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 ve věku plnění povinné školní docházky se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení.

(4) Doporučuje se sdělit vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

a. V předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

Stupeň 3 (dobrý)

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

Stupeň 4 (dostatečný)

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

Stupeň 5 (nedostatečný)

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje

- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

b. V předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný)

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 3 (dobrý)

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 4 (dostatečný)

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

Stupeň 5 (nedostatečný)

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

Hodnocení a klasifikace žáků mimořádně nadaných

Zařazení nadaných žáků do základního vzdělávání vyžaduje od učitelů náročnější přípravu na vyučování v jednotlivých předmětech. Pro tyto žáky je zapotřebí zvýšené motivace k rozšiřování základního učiva do hloubky především v těch vyučovacích předmětech, které reprezentují nadání dítěte.

V rámci vyučování matematiky projevují tito žáci kvalitní koncentraci, dobrou paměť, zálibu v řešení problémových úloh a svými znalostmi přesahují stanovené požadavky. Umožňujeme jim pracovat na počítači (vzdělávací programy), individuálně pracovat s naučnou literaturou (hlavolamy, kvízy, záhady, problémové úlohy), i navštívit vyučovací hodiny ve vyšších ročnících.

V dalších naučných předmětech jsou jim zadávány náročnější samostatné úkoly (referáty k probíranému učivu, zajímavosti ze světa techniky...), jsou pověřováni vedením a řízením skupin.

Na žáky s hudebním nadáním klade učitel vyšší nároky odpovídající jejich dovednostem a schopnostem. Vhodným způsobem je zapojuje do činností v hodině – mohou doprovázet na hudební nástroj, předzpívat píseň ...

Žákům výtvarně nadaným jsou zadávány náročnější práce – volí různé techniky, jsou podporováni v mimoškolních aktivitách, navštěvují výtvarné obory při základních uměleckých školách.

Žáci nadaní spíše technicky, manuálně zruční, jsou směřováni k zapojení do zájmových aktivit organizovaných školou nebo základní uměleckou školou. Při samotné výuce bývají pověřováni náročnějšími částmi při plnění zadaných úkolů, jsou pověřováni vedením skupiny.

Pohybově nadaní žáci jsou podporováni v rozvíjení všech pohybových aktivit, především těch, kde žák projevuje největší zájem a talent. Žáci jsou zapojováni do sportovních soutěží, ať už v rámci školy nebo mimo ni. Reprezentují školu. Velmi často se stává, že tito žáci mají výkyvy v chování. Je nutné toto chování usměrňovat s pedagogickým optimismem a taktně, avšak důsledně. Usměrnujeme žáky v osobnostní výchově, vedeme je k rovnému přístupu k méně nadaným spolužákům, k toleranci, ochotě pomáhat slabším. Není výjimkou, že vyniká-li žák v jedné oblasti, v jiné je průměrný.

Na základě doporučení PPP, SPC je možné vzdělávat žáka v určitém předmětu v jiném postupném ročníku.

5. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

§ 18

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

§ 18a

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(2) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(3) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(4) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

§ 18b

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

§ 18c

(1) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(2) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

(3) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(4) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

§ 18d

(1) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(2) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka."

§ 19

(1) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

(2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející 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.

(3) Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

(4) Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel

zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky."

§ 20

(1) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3.

(2) Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: "Žák (yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

(3) Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 16 odst. 3. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky nebo hodnocení na osvědčení vydaném podle § 18c odst. 3.

(4) Vykonali-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.

(5) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

(6) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

Při velké absenci žáka může být navrženo komisionální přezkoušení.

6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b. soustavným sledováním výkonů žáka, jeho zájmu, snahy a připravenosti na vyučování, včetně plnění domácích úkolů, nošení pomůcek
- c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, projekty
- d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- e. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko – psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- f. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

(b) Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé čtvrtletí, z toho nejméně jednou ústně, kromě výchov.

(c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. **Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů,** včetně předložení opravené práce. Vyučující vede žáky k sebehodnocení.

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

(e) **Termín kontrolní práce oznámí učitel předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku.** Termíny konzultuje učitel s třídním učitelem. **Tyto práce je nutné uchovávat pro potřebu zpětné kontroly po dobu jednoho roku. Na požádání je učitel povinen předložit je zákonným zástupcům žáka, vedení školy a kontrolnímu orgánu.**

(f) **Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Učitel je povinen uchovávat podklady (velké kontrolní písemné práce a klasifikaci) rok po uzavření období.**

(g) **Při absenci nad 25 % v jednotlivých předmětech, vyhodnotí učitel příslušného předmětu možnost přezkoušení žáka ze zameškaného učiva, tak, aby jej bylo možno klasifikovat.**

7. Informovanost o prospěchu

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů běžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky dále osobně a na třídních schůzkách
- třídní učitel nebo učitel, jestliže o informace zákonní zástupci žáka požádají, o slabém prospěchu jsou rodiče informováni ve čtvrtletí písemně
- ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distanční výuce. Zákonní zástupci se mohou obrátit na Školní poradenské pracoviště.

Pedagogická intervence i speciálně pedagogická péče je v případě distanční výuky nadále poskytována osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

Dítěti s poruchou autistického spektra (PAS) je umožněn způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu žáka. Je důležité stanovit si se zákonným zástupcem pravidla komunikace a edukace.

V případě přiznaného podpůrného opatření asistent pedagoga škola zajišťuje jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání.

Hodnocení žáků se SVP je vykonáno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení školským poradenským zařízením a v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Velmi důležité je při distanční výuce také formativní hodnocení.

Hodnocení žáků je v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Důležité je také při distanční výuce formativní hodnocení, sebehodnocení a práce s chybou.

9. Závěrečná ustanovení

1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání jsou nedílnou součástí školního řádu Základní školy Pchery, okres Kladno
2. Tato pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jako součást školního řádu nabývají účinností dne 1. 9. 2024.
3. Zaměstnanci školy, zákonní zástupci i žáci jsou prokazatelně seznámeni s tímto dokumentem.
4. Tato pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jako součást školního řádu byla schválena Školskou radou Základní školy Pchery, okres Kladno

Schváleno školskou radou dne 30.08.2024

Předseda školské rady: Jana Pechmanová

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Černá

Platnost od 1.9.2024