

<b>Školní řád Základní školy</b>		
Č.j.: SSZS/01258/2019	Účinnost od: 1.11. 2019	
Spisový znak: A.1	Skartační znak: A/10	
Změny:		
Číslo: 3	Datum 25.8.2019	Provedl: Ing. Lenka Metzlová

## I. Úvod

Školní řád základní školy, která je součástí střední školy, jejíž činnost vykonává Střední odborná škola a Základní škola, Město Albrechtice, příspěvková organizace (dále jen škola) je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro žáky. Všichni žáci školy jsou povinni znát a plnit školní řád, s kterým je seznámí třídní učitelé.

Ředitelka školy vydává školní řád na základě ustanovení § 30 odst. 1 a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění. Řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků před rizikovým chováním, projevy diskriminace a násilí a upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Školní řád také obsahuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je umístěn na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním musí být seznámeni zaměstnanci, žáci školy a o jeho vydání a obsahu musí být informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod (č.2/1993 Sb.), která je součástí ústavního pořádku České republiky, z Úmluvy o právech dítěte (č.104/1991 Sb.), v níž se zakotvují práva, která podle článku 2 mají být přiznána a zabezpečována každému dítěti bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti a ze školského zákona v platném znění.

## II. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

### 1. Práva žáků

V souladu s ustanovením § 21 odst. 1 školského zákona a Úmluvou o právech dítěte mají žáci právo:

- a) na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat svobodně své názory ve všech věcech, které se jich týkají; tyto názory musí být vyjádřeny adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své názory mohou žáci směřovat na třídní učitele, školního metodika prevence rizikového chování či zástupce ředitelky pro základní školu nebo ředitelku školy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) na speciální péči v rámci možností školy,
- f) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a jakoukoli formou diskriminace a nedbalým zacházením tj. nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- g) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- h) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Pracovníci školy mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost,

**ch)** v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických a ostatních pracovníků školy a je-li tato skutečnost prokazatelná, má nárok na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace,

**i)** účastnit se sportovního, kulturního a společenského života školy,

**j)** znát cíle výuky jednotlivých předmětů, požadavky na rozsah vědomostí a dovedností, které jsou nutné pro úspěšné ukončení studia,

**k)** být hodnoceni individuálně a objektivně tak, aby dobře rozuměli hodnocení průběhu a výsledku své činnosti,

**l)** předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy,

**m)** plně využívat materiální vybavení školy pro své další vzdělávání a výchovu.

## **2. Povinnosti žáků**

### **Žáci jsou povinni**

**a)** řádně docházet do školy, pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, nebo pokynů pedagogických pracovníků a řádně se vzdělávat,

**b)** pilně se učit a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty,

**c)** ochotně a svědomitě pracovat a plnit pracovní úkoly uložené pedag. pracovníky, získávat vědomosti a návyky, sebevzdělávat se a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání,

**d)** dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem, *Směrnici prevence šikanování* a školním programem proti šikanování

**e)** chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně v rámci obecně platných společenských norem a vyvarovat se hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků vůči ostatním žákům či zaměstnancům školy, být si vědom následků z narušování občanského soužití,

**f)** účastnit se činností organizovaných školou v rámci realizace školního vzdělávacího programu,

**g)** na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli údaje nutné pro evidenci žáků v programu Edookit, každou změnu těchto údajů neprodleně oznámit,

**h)** neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,

**ch)** prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům,

**i)** přicházet do vyučování slušně a přiměřeně oblečen v souladu s předpisy BOZP a dalšími požadavky ředitele školy, ve vyhrazených prostorách se přezouvat,

**j)** dodržovat vyučovací jednotku, při začátku vyučování být na svém místě ve třídě připraven k vyučování, během vyučovací doby neopouštět místo bez souhlasu vyučujícího,

**k)** přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího,

**l)** šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, nahradit škodu způsobenou zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy,

**m)** udržovat své místo ve třídě v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy,

**n)** zacházet šetrně nejen s věcmi svými, ale i s věcmi svých spolužáků,

**o)** vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického dozoru, mimo školu nepoškozovat svým chováním dobré jméno školy.

## **3. Žákům je zakázáno**

### **během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy a školní jídelny**

**a)** hrubé a zvláště hrubé opakované slovní vyjadřování a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy a ostatním žákům školy (§31, odst. 3 ŠZ),

**b)** duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní spolužáky a vyžadovat na nich pod pohrůzkou různé služby, předměty, peníze,

**c)** jakékoliv konflikty řešit fyzickým násilím,

**d)** kouřit v budově a areálu školy, ve školní jídelně a na všech akcích pořádaných školou,

**e)** dopouštět se v průběhu vyučování ve škole jednání, které by mohlo být dle zákona č. 40/2009 Sb., Trestního zákoníku, v platném znění, klasifikováno jako přestupek či trestný čin (např. krádež),

**f)** přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatrovat, přechovávat, propagovat a užívat omamné a psychotropní látky v prostorách školy, na všech akcích pořádaných školou,

**g)** přicházet do vyučování pod vlivem alkoholu či jiných omamných a psychotropních látek,

**h)** nosit do školy větší peněžní částky, cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, neodkládat je, pouze pokud k tomu mají vyčleněná místa k tomu určená, to jest osobní uzamykatelné skříňky, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

V případě, že žák musí mít ve škole větší finanční částku, je povinen dát ji do úschovy třídnímu učiteli. Pokud tak neučiní a dojde ke ztrátě, nese odpovědnost sám. Ztrátu osobních věcí hlásí žák ihned třídnímu učiteli, vychovateli nebo sekretariátu školy, aby mohl být podán patřičný návrh na odškodnění pojišťovně,

- ch) nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, které by mohly rozptylovat pozornost žáků,
- i) nosit do školy předměty, které by mohly být nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, výbušniny, chemikálie, zápalky, zapalovače apod.),
- j) používat ve škole vlastní elektrospotřebiče (tablety, nabíječky apod.) a během výuky mobilní telefony. Nelze nabíjet mobilní telefony v prostorách školy!
- k) zasahovat do elektroinstalace, manipulovat svévolně s elektrickými přístroji a chemickými látkami,
- l) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, napovídat, opisovat a používat nepovolené pomůcky, jako jsou informační komunikační technologie, internet, mobilní telefony apod.
- m) nahýbat se z oken, sedět na parapetech oken a na radiátorech ve všech prostorách školy,
- n) nosit piercing, náušnice, řetízky, náramky, prsteny, hodinky atd. v hodinách tělesné výchovy a v době pracovního vyučování – nebezpečí úrazu!
- o) opouštět svévolně nebo na základě nepravdivého důvodu budovu školy během vyučování.

#### **4. Práva zákonných zástupců**

##### Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí.

#### **5. Povinnosti zákonných zástupců**

##### Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

#### **6. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

- a) vzájemné vztahy jsou založeny na vzájemném respektu,
- b) žáci školy jsou ve vztahu ke všem pracovníkům školy povinni dodržovat pravidla slušného chování a jim příslušná ustanovení školního řádu,
- c) pracovníci školy jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti,
- d) pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu školy, školním řádem a dalšími nezbytnými opatřeními,
- e) všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a budou respektovat jejich soukromí,
- f) pedagogičtí pracovníci uplatňují taktní přístup při jednání se zákonnými zástupci, řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů v platném znění,
- g) všichni pedagogičtí pracovníci pravidelně informují zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání a chování žáků formou individuálních informačních schůzek.

#### **7. Práva pracovníků školy**

##### Pracovníci školy mají právo:

- a) na zdvořilé jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců (zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinnosti žáka),
- b) na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním zákonných zástupců do záležitostí, které se týkají výhradně jejich profesionálních povinností.

##### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) odmítnout poskytnout informace o průběhu a výsledcích vzdělávání či jednat s žákem nebo zákonným zástupcem v době, kdy plní jiné pracovní povinnosti,
- d) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- e) volit a být voleni do školské rady,
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **8. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **III. Provoz a vnitřní režim školy**

### **1. Docházka do školy**

- a) Žák se rozhodnutím studovat na škole zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti a dovednosti stanovené školními vzdělávacími programy a plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.
- b) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin a pokynů pedagogických pracovníků, účastnit se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka písemně třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.  
Uvolnění: z jedné vyučovací hodiny požaduje zákonný zástupce žáka od vyučujícího učitele, na 1 den od třídního učitele, na více dnů od ředitelky školy. Žáci nebudou uvolňováni na rekreační pobyty a zájezdy svých zákonných zástupců během školního vyučování, event. výjimku povoluje ředitelka školy.
- d) Ředitelka školy může uvolnit žáka od vyučování některých předmětů (např. TV) jen na základě doporučení odborného či praktického lékaře. Součástí doporučení musí být písemná žádost zákonných zástupců.
- e) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen neprodleně oznámit a následně **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody jeho nepřítomnosti třídnímu učitelí; pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřijatelné** (§ 22 a §50 ŠZ).
- f) Nepřítomnost ve vyučování lze omluvit jen pro závažné důvody (nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody ap.), a to vždy písemně prostřednictvím žákovské knížky nebo Edookitu.
- g) Trvá-li nemoc déle než 2 dny, předloží žák (zákonný zástupce žáka) potvrzení od lékaře. Opakuje-li se nepřítomnost častěji, může třídní učitel požadovat potvrzení od lékaře za každou nepřítomnost. **Absenci nelze omlouvat zpětně (tj. za několik týdnů, měsíců)!**
- h) Za neomluvené hodiny se považují hodiny, u nichž nejsou doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a opakované pozdní příchody žáka do školy nebo nedovolený odchod žáka ze školy během vyučování. **Neomluvená absence je vždy považována za závažné porušení školního řádu.**
- ch) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. Vyšetření u lékaře zákonný zástupce žáka zařizuje především v době mimo vyučování.
- i) Překročí-li absence žáka v 1. nebo v 2. pololetí škol. roku v některém předmětu hranici **30%** z celkového počtu hodin odučených v daném předmětu ke dni klasifikační porady za 1. nebo 2. pololetí příslušného škol. roku., nebude žák na konci 1. nebo 2. pololetí z daného předmětu klasifikován a bude konat zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení v termínu stanoveném ředitelkou školy.  
*Výše uvedený postup se neuplatní v případě, že neúčast žáka ve vyučování za 1. nebo 2. pol. příslušného školního roku překročí hranici 30% z důvodu dlouhodobé hospitalizace nebo závažných zdravotních důvodů vyžadujících dlouhodobou léčbu, která žákovi neumožňuje pravidelně docházet do vyučování. Jednotlivé případy budou vždy individuálně posouzeny ředitelkou školy.*  
Termíny zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení stanoví ředitelka školy ke dni konání klasifikační porady za 1.pol. a 2.pololetí příslušného školního roku a to tak, aby klasifikace žáků byla uzavřena za 1.pololetí nejpozději do 30.6. a za 2.pololetí nejpozději do 30.9. následujícího škol. roku.

Výsledek zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení se do celkového hodnocení žáka v daném promítné váhou 100%, přičemž zkoušející při hodnocení zohlední dosažené průběžné studijní výsledky žáka v daném předmětu za příslušné pololetí školního roku.

j) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s níž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka ihned ředitelce školy.

## **2. Organizace vzdělávání a provoz školy**

a) Vzdělávání žáků je organizováno podle platných učebních dokumentů, které stanoví vyučovací předměty a počty hodin v jednotlivých ročnících. Organizace vyučování se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzděl. potřebami a žáků nadaných v platném znění.

b) Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, z důvodu času odjezdu a příjezdů spojů veřejné dopravy je délka 4. a 6. vyuč. hodiny zkrácena na 40 min.. Změny v rozvrhu hodin povoluje pouze vedení školy (ŘŠ, ZŘTV).

c) Přestávky jsou dány rozvrhem hodin, po 2. vyučovací hodině je přestávka 20 minutová, přestávka na oběd trvá 30 minut. O přestávkách se žáci mohou pohybovat v prostorách školy.

d) Školní vyučování ve škole začíná nejdříve v 7.45 hod., pro dojíždějící žáky je budova školy otevřena od 7.00 hod., žáci dobu od 7,00 hodin do 7,30 hodin stráví pod dohledem určeného pedag. pracovníka.

e) Vyučování probíhá v učebnách daných rozvrhem. Do odborných učeben a tělocvičny vstupují žáci až po příchodu vyučujícího.

f) Se všemi záležitostmi se žáci obracejí na příslušného pedagogického pracovníka, dále na třídního učitele, popřípadě na ředitelku školy nebo jejího zástupce.

g) Osobní záležitosti si žáci vyřizují mimo dobu vyučování, žáci během vyučování nesmí bez dovození opustit budovu školy.

h) Žáky nelze během vyučování vyvolávat ze tříd, dílen, tělocvičny. Výjimku povoluje ředitelka školy nebo ZŘTV.

ch) Návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny jen o přestávkách nebo po vyučování po předchozím ohlášení v kanceláři ředitelky školy nebo v kanceláři ZŘTV.

i) Stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně, výdej obědů začíná nejdříve ve 12.00 a končí ve 14.00 hod. podle stanoveného časového rozvrhu. Žáci dodržují tyto zásady:

- do jídelny vstupují pouze v doprovodu určeného pedag. pracovníka, který zajišťuje dozor nad žáky,
- přihlašování a odhlašování stravy se provádí v kanceláři vedoucí školní jídelny nejpozději 2 dny před dnem zahájení či ukončení stravování. Ve výjimečných případech lze odhlásit oběd nejpozději den předem do 12.00 hod.,

- placení stravného se provádí buď bezhotovostní formou nebo hotovostní platbou u vedoucí školní jídelny,

- v prostorách školní jídelny žáci dodržují zásady stolování a slušného chování.

j) Pitný režim žáků je v průběhu vyučování zajištěn ped. pracovníky; při obědě v jídelně pod dohledem vychovatelky ŠD.

k) Veškeré akce mimo výuku se mohou na škole konat jen s předchozím souhlasem ředitelky školy.

### **A) Vyučování:**

1 Dodržování rozvrhu hodin je povinné pro každého žáka školy.

2. Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě po zvonění, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha.

3. Než učitelé zahájí vyučování, zkontrolují, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.

4. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize téma vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a uložení úkolů, případně zastupování, vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.

5. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro základní školu.

6. Narušování vyučování je nepřipustné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitelka školy, ta zcela výjimečně jen z vážných důvodů může povolit změnu.

7. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy, žáci zvednou židle na lavice, zavřou okna a zhasnou světla.

8. Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.

9. Po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetů nebo kanceláří.

### **A/I. Povinnosti žáků při vyučování:**

1. Při vyučování, v době přestávek a v době pobytu ve škole mimo vyučování se řídí pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.

2. Vyučování začíná **7,45 hod.** zahajovacím signálem zvonku. V zájmu osobní **přípravy jsou žáci povinni přicházet nejméně 5 minut před zahájením vyučování.**
3. V případě absence je žák povinen dopsat si v nejkratší možné době probranou látku. Žák s nedostatky ve znalostech požádá o radu a pomoc vyučujícího nebo spolužáka.
4. Do hodin tělesné výchovy si žák bere s sebou cvičební úbor a převléká se v místě k tomu určeném. Cenné předměty odevzdává do úschovy učiteli TV. Je zakázáno ponechávat cenné předměty ve třídě nebo v tělocvičně. Za peníze a cenné předměty ponechané ve třídě nebo na jiném místě mimo sborovnu škola neručí!
5. Žákům je přísně zakázáno pobývat v prostorách tělocvičny bez dozoru vyučujícího.
6. Žáci jsou povinni zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do třídy, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení. Zdraví všechny vyučující, zaměstnance školy a každou dospělou osobu ve škole. Ve styku s pracovníky školy užívají oslovení „pane“, „paní“ a funkce na škole, (např. paní ředitelko, paní učitelko, paní účetní, paní školnice apod.).
7. Žáci přicházejí na každou hodinu řádně připraveni. Nepřipravení žáci se omlouvají před zahájením vyučovací hodiny.
8. Žák při vyvolání odpovídá slušně, hlasitě, celou větou a posadí se až na pokyn učitele.
9. Žák chodí do školy oblečen v civilním oděvu, čistý a upravený. Každý žák se musí přezouvat a venkovní obuv a svrchní oděv odložit v určené šatně. Po ukončení vyučování si žáci odnášejí ze šatny veškeré oblečení a obuv.
10. Při odchodu do jiné třídy musí žák uklidit své pracovní místo. Ve třídách jsou koše na odpadky, je přísně zakázáno pohazovat odpadky po zemi, dávat je do lavic nebo za radiátory. Příkaz se vztahuje zejména na obaly od nápojů, zbytky ovoce a jídla.
11. Žákům je zakázáno opouštět během vyučování a o přestávkách areál budovy školy.

#### **A/II. Povinnosti žakovských služeb ve třídě:**

1. Třídním učitelem určená služba dohlíží na pořádek ve všech prostorách školy, kterých třída používá.
2. Služba přichází podle možnosti do školy dříve, o přestávkách utírá tabuli, pečuje o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny se postará o pořádek ve třídě, kterou opouští. Případné závady hlásí učiteli, který po zvážení příčiny a v případě nutnosti učiní příslušná opatření. Zařízení školy je majetkem zřizovatele a musí být zájmem každého, aby nebylo poškozeno.
3. Nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba zástupci ředitelky školy do 15 min. od zahájení vyučovací hodiny.
4. Každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.

#### **B) Školní družina:**

Cílem výchovy mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, přiměřeně k jejich věku a zdravotnímu stavu, pomáhat jim při přípravě na vyučování. Všichni žáci školy se mají možnost zapojit do výchovy mimo vyučování, dojíždějící žáci vždy v rámci svých možností ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spoju veřejné hromadné dopravy. Provozní doba školní družiny je stanovena od 11.30 do 14.30.

### **3. Exkurze, školní výlety**

Organizování exkurzí, školních výletů a dalších akcí se řídí *Směrnici ředitelky školy k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.*

- a) Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy.
- b) Exkurze se organizují půldenní, jednodenní. Zajišťuje a vede je pedagogický pracovník určený zástupcem ředitelky školy pro teoretické vyučování.
- c) Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- d) Školní výlety žáků školy se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny, na každých 10 žáků je při školních výletech určen jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru, při výletech v horách je nutno se řídit pokyny Horské služby. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování.
- e) Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše v počtu 5 žáků a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem, místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřipustné.
- f) Při všech výchovných akcích organizovaných školou vykonává pověřený pedagogický pracovník dozor, pokud není tímto řádem nebo jinými právními předpisy stanoveno jinak, pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů.

#### **4. Racionální systém provozu školy**

- a) Organizaci provozu školy upravuje Organizační řád a Provozní řád. Zaměstnanci se vedle přímých pokynů ředitelky školy a jejího zástupce řídí Celoročním plánem práce, učitelé denně sledují aktuální úkoly a rozvrh suplování.
- b) Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka školy a její zástupce, který organizuje práci školy tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a Celoročním plánem práce.
- c) V souladu se školským zákonem je ve škole zřízena Školská rada, která má 6 členů. Školská rada se schází nejméně 2x ročně, její kompetence stanovuje § 167 a § 168 školského zákona.
- d) Pedagogické rady, úsekové porady, schůze pracovníků organizace a komise (výchovné, předmětové) se konají mimo vyučování, při racionálním a efektivním průběhu nepřesahujícím 2 hodiny.
- e) Poradní orgány ředitelky školy se svolávají podle Celoročního plánu práce v době mimo vyučování:
- pedagogická rada 4x do roka a podle potřeby školy,
  - metodické orgány 3-4x do roka.
- f) Termíny porad a schůzí a jejich program se upřesňují v úzké spolupráci se zástupci odborové organizace školy, zástupci Školské rady, vedoucími metodických orgánů. Změny proti ročnímu plánu je nutno oznámit alespoň týden předem.
- g) Průběžné vzdělávání pedagogických pracovníků se zpravidla organizuje tak, aby u jednoho pedagogického pracovníka nepřekročilo ve školním roce rozsah tří dnů z vyučovací doby.

### **IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Vyhledává, posuzuje a hodnotí rizika a přijímá opatření k jejich prevenci. Poskytuje žákům nezbytné informace jak z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, tak z hlediska hygieny prostřednictvím poučení, pokynů a vzdělávání dle školního vzdělávacího programu.
- b) Seznámení s předpisy ochrany a bezpečnosti bude provedeno takto:
- třídní učitelé seznámí žáky na začátku školního roku se školním řádem, protipožárními předpisy, se zásadami bezpečného chování ve třídě, chodbách, schodištích, na veřejných komunikacích, s postupem při úrazech,
  - učitelé v rámci svého předmětu při zahájení 1. hodiny práce v odborných učebnách (cvičná kuchyně, dílny, tělocvična),
  - bezprostředně před plánovanou mimoškolní akcí (výlet, exkurze, společenská akce se speciální školou Prudník atd.) učitelé provedou poučení žáků se zápisem do třídní knihy.
  - veškerá poučení žáků musí být prokazatelná, žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, poučí učitel v nejbližším termínu.
- c) Škola zajišťuje nad žáky svými pracovníky přiměřený dozor, který se koná před zahájením vyučování, o přestávkách, při přesunech a akcích organizovaných školou. Pracovníci školy dozor vykonávají podle předpisů stanovených školním řádem, pracovním řádem a rozvrhem hodin.
- d) Žáci a zaměstnanci školy v zájmu svém i svého okolí dodržují bezpečnostní a protipožární předpisy a pravidla silničního provozu při pohybu v areálu školy, při cestě do školy a zpět, při cestě do jídelny a zpět, taktéž na exkurzích, výletech, sportovních a kulturních akcích.
- e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- f) Škola vede evidenci úrazů. V případě úrazů je nutno okamžitě poskytnout či přivolat první pomoc a poté úraz oznámit ředitelce školy. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde ve škole, nebo akcích organizovaných školou, je žák povinen okamžitě oznámit svému učiteli nebo nahlásit na sekretariátě školy. Každý úraz musí být zapsán do knihy úrazů.
- g) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

#### **2. Prevence před rizikovým chováním**

- a) Žáci i zaměstnanci školy mají právo na ochranu před jakýmkoli fyzickým či psychickým násilím. Nikdo nesmí být ponižován a vystavován jakékoli formě násilí, včetně slovní agrese.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci

i dospělí), jsou během vyučování, o přestávkách, v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovéhoto projevu chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

**b)** Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují a vyhodnocují situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování.

**c)** Všichni zaměstnanci školy (včetně provozních) mají oznamovací povinnost k ředitelce školy v případě, že žáci omamné látky zneužívají, distribuují nebo u sebe přechovávají.

**d)** Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči a dalšími institucemi v oblasti prevence, informuje o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

**e)** Projevy rasismu, xenofobie a šikanování jsou považovány za hrubé porušení kázně a školního řádu, které může být řešeno v rámci kázeňských opatření, u žáků starších 15 let trestním oznámením.

**f)** Je zakázáno nosit do školy symboly propagující rasismus, nacismus a další hnutí směřující k potlačování práv a svobod.

**g)** Je žádoucí, aby žáci neprodleně oznámili třídnímu učiteli, ředitelce školy či jinému pedagogickému pracovníkovi jakékoli projevy intolerance, ponižování a násilí včetně slovní agrese. Mohou využít schránku důvěry, která je umístěna v budově školy nebo na w-stránkách školy.

**h)** **Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky** (tj. alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), ve škole s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání).

**ch)** Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek ve škole a při činnostech organizovaných školou. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přikazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu a informovat zákonné zástupce.

**i)** Požívání omamných a psychotropních látek (OPL) osobami mladších 18 let je považováno za nebezpečné chování. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí úřadu obce s rozšířenou působností a Policii ČR skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky

**j)** Postupy řešení případů souvisejících s rizikovým chováním žáků v prostředí školy jsou obsahem Doporučených postupů MŠMT při výskytu rizikového chování ve škole, které jsou doplňkem Směrnice ŘŠ k primární prevenci rizikového chování.

## **V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a ochrana majetku žáků a zaměstnanců**

**a)** Žáci mají právo používat pomůcky a vybavení školy, udržují v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy. Šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.

**b)** Každé poškození zařízení nebo závadu v učebně žáci hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitelky školy.

**c)** Žáci nahradí v plném rozsahu škodu způsobenou úmyslně, nedbalostí nebo lhostejností.

**d)** Společně a nerozdílně se žákem, který způsobil škodu (dle Občanského zákoníku „škůdce“) nahradí škodu i ten, kdo nad ním zanedbal náležitý dohled. Není-li škůdce povinen k náhradě, nahradí poškozenému škodu ten, kdo nad škůdce zanedbal dohled.

**e)** Žáci jsou povinni šetřit vodou, elektřinou a tepelnou energií. Nemanipulují s rozvody elektro, s vybavením odborných učeben, nepřemísťují inventář učeben.

**f)** Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Před odchodem ze třídy je uklidí, poslední vyučovací hodinu zvedne židli na lavici. Služba setře tabuli, zodpovídá za úklid učebny.

**g)** Žáci i zaměstnanci dbají na to, aby měli své věci pod dohledem nebo odloženy na místech k tomu určených, řádně uzamčeny.

**h)** Při hodinách tělesné výchovy cenné věci žáci předají k úschově vyučujícímu.

**ch)** Při ztrátě nebo poškození věci je událost nutné ihned nahlásit vyučujícímu. Krádež je protiprávním jednáním, pokud budou žáci svědky takového jednání, mají povinnost, aby věc ohlásili učiteli.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Klasifikace a hodnocení žáků vychází ze zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, § 31, § 50, § 51, §52, §53 a § 15, §16, §17 vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění.

Pedagogičtí pracovníci školy přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů vzdělávání uvedených ve školském zákoně a vzdělávacích programech školy.



## **1. Zásady hodnocení a klasifikace**

- a) Na začátku klasifikačního období učitel průkazným způsobem seznámí žáky v jednotlivých vyučovaných předmětech s pravidly a podmínkami klasifikace (se způsobem, formou a četností hodnocení jejich výsledků vzdělávání). Žáci jsou včas informováni o požadavcích ke zkoušce (znají výukové cíle a očekávané výkony).
- b) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- c) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Dále přihlíží ke stupni mentálního poškození, vrozeným a získaným dispozicím, možnostem a schopnostem jednotlivého žáka.
- d) Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- e) Klasifikace má výrazně selektivní charakter, při hodnocení nelze žáky srovnávat mezi sebou.
- f) Učitel při hodnocení respektuje věk a individuální dispozice žáků, oceňuje jejich snahu a pokrok.
- g) Učitel hodnotí práci žáků v průběhu výuky soustavně a včas. Na hodnocení výsledků žáků se připravuje (ví, koho a jak bude zkoušet apod.)
- h) Učitel hodnotí to, co žák umí, hodnocení je zaměřeno pozitivně a není jen hledáním chyb a nedostatků. Hodnotí správná řešení, hodnocením nevyvolává stres, hodnocení nesmí být trestem.
- ch) Do celkové klasifikace učitel zahrne kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- i) Informace o úspěšnosti žáků jsou jim podávány dostatečně četně a při neúspěších jsou okamžitě přijímána adekvátní opatření (konzultace, doučování atp.)
- j) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- k) Znamky jsou kladnou motivací, nikoli hrozbou nutící k práci.

## **2. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikace žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové hodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c) Pro hodnocení žáka je možné použít slovní hodnocení (viz. Zásady pro používání slovního hodnocení).
- d) V případě slovního hodnocení žáka, třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu a způsob hodnocení a klasifikace žáka.
- e) Vyučující respektují doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, delší čas pro vypracování písemných prací nebo použití ICT).
- f) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

## **3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

### **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
  - sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi,
  - analýzou výsledků různých činností žáků,
  - konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- c) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- d) Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje nejméně den předem.
- e) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- f) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- g) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn a žák se znovu nepřezkoušuje.

**h)** Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

**ch)** Mimo hodnocení na vysvědčení je možnost hodnocení žáka ve všech vyučovacích předmětech i **půlstupněm**.

**i)** Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se ihned řeší a projednávají ve výchovné komisi nebo pedagog. radě.

**j)** Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na konci každého čtvrtletí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

**k)** V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

**l)** **Výchovný poradce je povinen seznamovat** třídní učitelé a ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

**m)** V průběhu škol. roku probíhá ověřování vědomostí žáků dle požadavků stanovených jednotlivými vyučujícími a to buď formou ústní, písemnou či praktickou, tak aby každý žák **získal v předmětech s jednohodinovou týdenní dotací minimálně dvě známky za každé čtvrtletí, v předmětech s dvou a vícehodinovou týdenní dotací minimálně tři známky** za každé čtvrtletí příslušného škol. roku.

**n)** Při ústním zkoušení učitel oznamuje výsledky hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek nejpozději do 14 dnů.

**o)** Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

**p)** Písemné a grafické práce významné pro klasifikaci uchovávají učitelé po celé klasifikační období, včetně doby, po kterou se mohou žáci nebo zákonní zástupci žáka proti klasifikaci odvolat. Předepsané písemné práce z českého jazyka a matematiky se uchovávají po celou dobu vzdělávání žáka.

**q)** Žáci se klasifikují ve všech předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

**r)** Učitelé zajistí ve stanoveném termínu zapsání známek do třídního výkazu a do systému SAS, zodpovídají za jejich správnost a úplnost.

**s)** Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a pravidel slušného chování ve škole a na akcích pořádaných školou.

**t)** **Hodnocení a klasifikaci chování** navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří žáka učí.

**u)** Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1.pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

**v)** Překročí-li absence žáka v 1. nebo v 2. pololetí škol. roku v některém vyučovaném předmětu hranici **30%** z celkového počtu hodin odučených v daném předmětu ke dni klasifikační porady za 1. nebo 2. pololetí příslušného škol. roku nebude žák na konci 1. nebo 2. pololetí z daného předmětu hodnocen bude konat zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení v náhradním termínu stanoveném ředitelkou školy. Výše uvedený postup se neuplatní v případě, že neúčast žáka ve vyučování za 1. nebo 2. pol. příslušného školního roku překročí hranici 30% z důvodu dlouhodobé hospitalizace nebo závažných zdravotních důvodů vyžadujících dlouhodobou léčbu, která žákovi neumožňuje pravidelně docházet do vyučování. Jednotlivé případy budou vždy individuálně posouzeny ředitelkou školy.

**w)** Náhradní termíny hodnocení stanoví ředitelka školy ke dni konání klasifikační porady za 1.pol. a 2.pololetí příslušného školního roku.

#### **4. Stupně klasifikace**

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

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

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

**c)** Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**nehodnocen(a)**“.

**d)** Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

**Žák prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školními vzdělávacími programy 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 odpovídá slovní hodnocení klasifikaci popsané v části B/ Zásady pro používání slovního hodnocení.

**Žák prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školními vzdělávacími programy hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

**Žák neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školními vzdělávacími programy hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen **na konci druhého pololetí**.

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

e) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených ŠVP a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku (§52 odst.6, věta třetí ŠZ – ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník).

f) Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně ZŠ, 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.

g) **Nelze-li žáka hodnotit na konci 1.pol.**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení **náhradní termín**, tak aby hodnocení za 1.pol. bylo provedeno **nejpozději do konce března příslušného škol. roku**. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1.pol. **nehodnotí**.

h) **Nelze-li žáka hodnotit na konci 2.pol.**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení **náhradní termín**, tak aby hodnocení za 2.pol. bylo provedeno **nejpozději do konce září následujícího škol. roku**. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.

ch) Důvodem odkladu klasifikace jsou objektivní příčiny, které znemožňují vyučujícím žáka klasifikovat v řádném období. K nim patří i opakovaná neúčast žáka ve vyučování jednotlivých předmětů (**30%** neúčast z celkového počtu hodin vyučovaných za příslušné pololetí škol. roku), která znemožňuje průběžné a objektivní hodnocení žáka.

i) Jestliže má zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2.pol., může **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se hodnocení prokazatelně dozvěděl, **nejpozději však do 3 pracovních dnů po vydání vysvědčení**, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí Komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (podrobnosti ke komisionálnímu přezkoušení viz. 5. Podrobnosti o komisionálních zkouškách).

Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad.

#### **A/ Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně prospěchu:**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin na:

- předměty s převahou naukového zaměření a
- předměty s převahou výchovného 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.

#### **a) Klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje s menšími chybami, je schopen poměrně samostatně pracovat podle návodu učitele. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje s častějšími chybami, je schopen poměrně samostatně pracovat podle návodu učitele s menšími obtížemi. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti

a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští častějších chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má závažnější mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně pracovat pod častějším dohledem učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti, samostatně je schopen pracovat pouze pod trvalým dohledem učitele. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Žák není schopen pracovat ani pod trvalým dohledem učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

## **b) Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně nebo s menší dopomocí učitele, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, dovede vytrvat v práci až do jejího dokončení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze za soustavné pomoci učitele, občas potřebuje povzbudit k dokončení práce. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně, pracuje neohospodárně, má problémy s dodržováním předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje se soustavnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní, neprojevuje o práci zájem. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně, pracuje neohospodárně, má problémy

s dodržováním předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Žák narušuje vyučování, odmítá pracovat, poškozuj materiál, má celkově negativistická postoj k práci.

## **B/ Zásady pro používání slovního hodnocení**

### **1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen slovní hodnocení)**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení musí být převoditelné na známky, především u vycházejících žáků (pro potřeby přijímacího řízení).

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení vychází:

- a) z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- b) z pracovního tempa,
- c) ze schopnosti samostatně pracovat,
- d) ze schopnosti soustředit se.

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů **se nesmí** promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- a) osvojení znalostí základního učiva,
- b) úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- c) přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- d) úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).

Žák může být slovně hodnocen **pouze s písemným souhlasem** svého zákonného zástupce.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy, a to **na návrh** vyučujícího daného předmětu, třídního učitele, popřípadě výchovného poradce.

Důvody pro použití slovního hodnocení musí být **doloženy vyjádřením SPC**.

### **2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

- a) Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl“ nebo „neprospěl“.
- b) Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“ nebo „neprospěl“.
- c) Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen „neprospěl“, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.
- d) 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.
- e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

### **3. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

#### **a) Prospěch**

#### **Ovládnutí učiva**

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 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, 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

### Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižně a poměrně přesně
2 – chvalitebný	celkem výstižně
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

### Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### b) Chování

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

## 4. Charakteristika klasifikačních stupňů pro slovní hodnocení

známka	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	bezpečně ovládá	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižně, přesně	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně s jistotou	aktivní, učí se zájmem
2	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižně	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé ne časté chyby	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	k učení a práci potřebuje větších podnětů
4	ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stálé pobídky a pomoc
5	neovládá	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

## **5. Podrobnosti o komisionálních zkouškách:**

### **a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:**

#### **A/ koná-li opravnou zkoušku**

- Žák 9. ročníku a žák, který na daném stupni ZŠ dosud neopakoval ročník, který na konci 2. pol. neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl**.
- Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky **nejpozději do 15. září** následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.

#### **B/ koná-li komisionální přezkoušení**

- a to v případech má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí.
- O komisionální přezkoušení může zákonný zástupce nezletilého žáka **požádat** ředitelku školy **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, **nejpozději však do 3 pracovních dnů** od vydání vysvědčení.
- Komisionální přezkoušení se koná **nejpozději do 14 dnů** od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise **hlasováním**.
- Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 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.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

**b) Ředitelka školy stanoví pro konání komisionální zkoušky **komisi**. Pro komisionální zkoušku podle písm. A/ a B/ jsou komise **tříčlenné**. Komisi tvoří vždy **zkoušející učitel** (vyučující daného předmětu ve třídě), **předseda komise** (ředitelka školy, zástupce ředitelky) a **přisídící člen komise** (třídní učitel nebo jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání).**

**c) Forma zkoušky odpovídá charakteru daného vyučovaného předmětu a může být písemná, ústní nebo praktická. Využití více forem v rámci jedné zkoušky je přípustné.**

**d) Vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky proběhne vždy ústně po ukončení zkoušky v den jejího konání nebo v termínu stanoveném ředitelkou školy.**

**e) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky (druh zkoušky, předmět, ročník, složení komise, datum konání zkoušky, čas konání zkoušky, místnost – učebna, kde se bude zkouška konat, obsah a forma zkoušky) zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole.**

**f) Komisionální zkoušku podle písm. A/ a B/ může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.**

**g) O konání komisionální zkoušky podle písm. A/ a B/ se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.**

## **6. Podrobnosti o zkoušce k doplnění podkladů pro hodnocení:**

**a) Žák koná zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení v případě, že žák na konci 1. nebo 2. pololetí v některém z vyučovaných předmětů nemůže být klasifikován, protože absence žáka překročila v 1. nebo ve 2. pololetí škol. roku v daném předmětu hranici **30%** z celkového počtu hodin odučených v daném předmětu ke dni klasifikační porady za 1. nebo 2. pololetí příslušného škol. roku.**

Výše uvedený postup se neuplatní v případě, že neúčast žáka ve vyučování za 1. nebo 2. pol. příslušného školního roku překročí hranici 30% z důvodu dlouhodobé hospitalizace nebo závažných zdravotních důvodů vyžadujících dlouhodobou léčbu, která žákovi neumožňuje pravidelně docházet do vyučování. Jednotlivé případy budou vždy individuálně posouzeny ředitelkou školy.

**b) Termíny zkoušek k doplnění podkladů pro hodnocení stanoví ředitelka školy ke dni konání klasifikační porady za 1.pol. a 2.pololetí příslušného školního roku a to tak, aby klasifikace žáků byla uzavřena za 1.pololetí nejpozději do 30.6. a za 2.pololetí nejpozději do 31.8. následujícího škol. roku.**

**c) Výsledek zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení se do celkového hodnocení žáka v daném předmětu promítne váhou 100%, přičemž zkoušející při hodnocení zohlední dosažené průběžné studijní výsledky žáka v daném předmětu za příslušné pololetí školního roku.**

**d) Komise pro konání zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení je maximálně **dvoučlenná** a tvoří ji **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu a **přisídící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.**

**e) Forma zkoušky odpovídá charakteru daného vyučovaného předmětu a může být písemná, ústní nebo praktická. Využití více forem v rámci jedné zkoušky je přípustné.**

- f) Vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky proběhne vždy ústně po ukončení zkoušky v den jejího konání nebo v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- g) Podrobnosti týkající se konání zkoušky (druh zkoušky, předmět, ročník, složení komise, datum konání zkoušky, čas konání zkoušky, místnost – učebna, kde se bude zkouška konat, obsah a forma zkoušky) zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole.
- h) **V jednom dni může žák konat víc než jednu zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení.**
- ch) O konání zkoušky se pořizuje protokol.

## VII. Pravidla pro hodnocení chování žáků

### 1. Pravidla pro hodnocení chování a udělování výchovných opatření:

Podle § 31 školského zákona jsou výchovnými opatřeními pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli popř. výchovnou komisí a rozhoduje o ni ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole.

### 2. Stupně hodnocení chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

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

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Jen výjimečně se žák dopouští méně závažných přestupků proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své případné chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu.

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, opakovaně porušuje pravidla stanovená ředitelkou školy pro používání mobilních telefonů, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob, má neomluvenou absenci **12 – 20** vyučovacích hodin, které žákovi vzniknou z důvodu nedovoleného odchodu žáka ze školy v době vyučování.

Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti pravidlům chování tohoto školního řádu, jimiž vážně narušuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví své či ostatních. Má neomluvenou absenci **vyšší než 20** vyučovacích hodin, která žákovi vznikla z důvodu nedovoleného odchodu žáka ze školy v době vyučování.

Opakovaně používá vulgární výrazy, fyzicky šikanuje spolužáky, ubližuje a zesměšňuje spolužáky pomocí kyberšikany, verbálně i fyzicky napadá pracovníky školy.

### 3. Výchovná opatření

a) Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

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

c) **Třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit **pochvalu** nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za deletrvající úspěšnou práci.

d) Při porušení kázně a povinností stanovených školním řádem lze **podle závažnosti** tohoto **porušení** žákovi uložit:

**napomenutí třídního učitele,**

**důtku třídního učitele,**

**důtku ředitele školy.**

e) **Třídní učitel** může žákovi podle závažnosti provinění udělit **napomenutí nebo důtku**; uložení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Důtku ředitelky školy lze žákovi **uložit pouze po projednání** v pedagogické radě.



- f) Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- g) Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do katalogového listu žáka a v elektronické podobě do školní matriky.
- h) Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- ch) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

#### **4. Stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu**

##### ***Méně závažné porušení kázně a školního řádu***

Méně závažná porušení jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu. Za méně závažná porušení se považují zejména neuctivé chování k pracovníkům školy, nevhodná úprava zevnějšku, nepřezouvání se, nepřípravenost na výuku (nenosení pomůcek a úloh), pozdní příchody do výuky, rušení výuky např. používáním mobilního telefonu, nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni, neomluvená absence v rozsahu **do 1 vyučovacího dne**, která žákovi vznikne z důvodu nedovoleného odchodu žáka ze školy v době vyučování, nedbalostní chování k zařízení školy.

##### ***Závažné porušení kázně a školního řádu***

Závažná porušení narušují výuku, výchovu a chod školy. Za závažná porušení se považuje opakované méně závažné porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem), úmyslné narušování výuky, úmyslné poškozování inventáře školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu, neomluvená absence **delší jak 10 hodin**, která žákovi vznikne z důvodu nedovoleného odchodu žáka ze školy v době vyučování, kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích.

##### ***Zvlášť závažné porušení kázně a školního řádu***

Zvlášť závažné porušení narušuje sociální klima školy a třídního kolektivu. Za zvlášť závažné porušení se považují zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům školy a dále hrubé chování a šikanování spolužáků tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě, projevy rasismu, krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu, manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích, neomluvená absence **nad 20 hodin**, která žákovi vznikne z důvodu nedovoleného odchodu žáka ze školy v době vyučování, projevy rasismu. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

Dopustí-li se žák zvlášť hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům školy, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Tento školní řád ruší školní řád č.j. SSZS/00948/2017 účinný od 1.9. 2017.

Školní řád projednán na pedagogické radě dne: 26.8. 2019

Školní řád schválen Školskou radou dne: 9.10. 2019

Ing. Lenka Metzlová v.r.  
ředitelka