



Základní škola a mateřská škola Bečov, okres Most, příspěvková organizace

435 26 Bečov č. 17, tel. 476 110 317, www.zsbecov.cz

Č.j.		Účinnost:
182/2024		2. 9. 2024
Spisový znak:	4.4	Skartační znak: A5
Razítko školy:		Počet stran: 37
		Podpis ředitele školy:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Změny:

Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámky
1	27.8.2025	19,20	1.9.2025	Kynclová	Změna ŠD,ŠK – el.třídní kniha
2	5.11.2025		1.12.2025	Kynclová	Kritéria výchovných opatření a klasifikace chování, změny zákonů, vyčlenění vnitřních řádů,
3	30.8.2026	22	1.9.2026	Kynclová	Slovní hodnocení
4					
5					
6					
7					
8					

Obsah:

A Školní řád

- (1) Úvodní ustanovení
- (2) Školní rok
- (3) Vyučovací hodina
- (4) Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
 - a) Práva a povinnosti žáků ve škole
 - b) Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- (5) Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy
- (6) Distanční výuka
- (7) Provoz a vnitřní režim školy
- (8) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- (9) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- (10) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- (11) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- (12) Výchovná opatření
- (13) Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy (§ 32 školského zákona)
- (14) Školní družina, školní klub
- (15) Stravování
- (16) Závěrečná ustanovení

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- (1) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
 - a) Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
 - b) Zásady pro hodnocení chování ve škole
- (2) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žák
- (3) Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
 - a) Stupně hodnocení prospěchu
 - b) Stupně hodnocení chování
- (4) Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
- (5) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- (6) Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- (7) Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
 - a) Komisionální zkouška
 - b) Opravná zkouška
- (8) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Úvodní ustanovení

Školní řád Základní školy a mateřské školy Bečov, okr. Most vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10.12.1948, zákonných předpisů platících v České republice a pokynů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Školní řád Základní školy a mateřské školy Bečov, okr. Most je zpracován na základě zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění a k němu se vztahujících vyhlášek MŠMT ČR. Školní řád respektuje doporučení v „Pomůcce pro ředitele škol při tvorbě školního řádu“, kterou vydalo MŠMT pod čj.: MSMT-10862/2015 dne 22.5.2015. Záležitosti, které nejsou upraveny tímto školním řádem, jsou řešeny podle obecně platných právních norem. Zároveň v sobě školní řád zahrnuje zvyklosti, které dlouhodobě vytvářejí vnitřní nezaměnitelnou specifikou této školy.

Za výchovu a vzdělání každého žáka Základní školy a mateřské školy Bečov, okr. Most ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogům Základní školy a mateřské školy Bečov, okr. Most je ctí, že se mohou na naplnění této povinnosti podílet.

Školní řád Základní školy a mateřské školy Bečov, okr. Most platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Školní řád je vydán ředitelkou školy jako statutárním orgánem školy.

Článek 2

Školní rok (§ 24 školského zákona)

- a) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
- b) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce, tzv. ředitelské volno.
- c) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku; druhy, délku a termíny školních prázdnin; termíny vydávání vysvědčení.

Článek 3

Vyučovací hodina (§ 26 školského zákona)

- a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků

4.1. Žáci mají právo:

- a) **na vzdělávání a poskytování školských služeb** dle § 21 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon (žáci mají právo na vzdělávání přiměřené jejich věku, schopnostem a individuálním zvláštnostem, zároveň mají právo využívat školské služby, které škola poskytuje).

Výuka probíhá ve všech ročnících podle Školního vzdělávacího programu „Cesta za poznáním“.

- b) na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání, které vyplývá z § 184a odst. 3 školského zákona

- c) na výjimku z omezení používání nebo zákazu používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, a to v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů vyplývajících z § 30 odst. 3 školského zákona

- d) **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání**

(žáci mají právo, kdykoli o to požádají, být vyslechnuti v nejbližší možné době kterýmkoli učitelem, třídním učitelem, ředitelem školy i jejími zástupci)

Žákům a jejich zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Průběžně jsou zapisovány známky či slovní hodnocení práce do žákovských knížek (slovní hodnocení) a systému Bakaláři (známky). Zákonný zástupce má možnost sledovat záznamy týkající se žáka prostřednictvím systému Bakaláři. Z důvodu zlepšení spolupráce mezi školou a rodiči se třikrát v roce konají společné třídní schůzky a dvakrát ročně konzultace, tzv. triády.

V případě potřeby si zákonní zástupci žáka mohou kdykoliv individuálně domluvit schůzku s třídním učitelem a dalšími vyučujícími. V případě potřeby jednání se zákonnými zástupci svolá ředitel školy mimořádnou třídní schůzku.

- e) **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat**

Žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna v atriu školy poblíž kanceláře výchovného poradenství.

- f) **obracet se prostřednictvím samosprávných orgánů na školskou radu s tím, že školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit**

- g) **vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají**, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, při čemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Žáci jsou informováni, ke kterým pedagogickým pracovníkům své názory směřovat: třídní učitel, výchovná poradkyně, školní metodik prevence.

- h) **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje**

- i) **na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání podle školského zákona a mají právo požádat pedagoga o pomoc a radu v osobní tíživé situaci**

Žáci se mohou obrátit kromě vyučujících a třídních učitelů na výchovnou poradkyni

a na školního metodika prevence, popř. školní psycholožku, je-li přítomna. Pracovníci školy mají povinnost věnovat této pomoci náležitou pozornost. Poskytované služby jsou zaměřené především na:

- poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření
- prevenci školní neúspěšnosti
- kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění
- podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami
- podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných
- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení
- včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů
- předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace
- metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci
- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními

4.2. Zákonných zástupci žáků mají právo:

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě**
- b) účastnit se vyučování, být seznámeni s pravidly pro hodnocení žáků, s průběžným hodnocením svého dítěte**
- c) volit a být volen do školské rady**
- d) uplatňovat své připomínky a návyky, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se záležitostí svých dětí**
- e) na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání** (stanoveny jsou pravidelné třídní schůzky, konzultace s pedagogickými pracovníky, písemné zápisy v žákovských knížkách, systému Bakaláři)
- f) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění**
- g) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy**
- h) požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel tohoto řádu**
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka**
- j) zvolit formu dohledu nad žákem během polední pauzy**

Na začátku školního roku jsou zákonní zástupci požádáni o písemné vyjádření ohledně formy dohledu nad žákem během výše uvedené pauzy:

- zákonný zástupce žáka přihlásí do školní družiny (1. stupeň)
- zákonný zástupce sdělí, že žák bude v této době sám odcházet po obědě domů (pro tyto žáky zajišťuje škola dohled až po návratu žáka před začátkem odpolední výuky v určené učebně). Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola nenese za žáka odpovědnost.
- žák bude po obědě pod dohledem pedagogického pracovníka ŠK do

zahájení odpolední výuky (2. stupeň).

4.3. **Žáci mají tyto povinnosti:**

na základě § 22 zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

- a) **řádně docházet do školy a řádně se v ní vzdělávat**
- b) **účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky**
- c) **dodržovat školní řád, vnitřní řády součástí školy** (tj. školní družiny, školní jídelny) a pracoven, dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- d) **plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy** vydané v souvislosti s právními předpisy a školním řádem
- e) **dodržovat základní společenská pravidla**
- f) **dodržovat pravidla kulturního stolování ve školní jídelně** - zde se žáci řídí řádem školní jídelny a pokyny pedagogického dohledu (při nerespektování těchto podmínek může být žák odkázán na konec výdejní doby v jídelně, tj. kolem 13.45 hodiny, opakovaná nekázeň bude považována za přestupek proti školnímu řádu)
- g) **neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků**, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření
- h) **při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků**, chovat se slušně a ukázněně
- i) **účastnit se činností organizovaných školou**, účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro zařazené žáky povinná
- j) **připravit se na vyučování a nosit učebnice a pracovní sešity dle pokynů pedagoga**, vzorně se starat o půjčené učebnice a školní pomůcky
- k) **plnit domácí úkoly dle pokynů pedagoga** - právo zadávat domácí úkoly ze strany pedagogů však není neomezené (škola zohledňuje věk, schopnosti a možnosti žáků a dbá na přiměřenost a množství zadaných úkolů. Nepřípustné je hodnotit domácí úkoly.
- l) **respektovat pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy)**

Mobilní telefony jsou tzv. věci vnesené na pracoviště, které žák může odložit pouze na místě k tomu určeném - uzamykatelné místo jsou osobní šatní skříňky žáků. Platí zákaz používání mobilního telefonu během celého vyučování.

Mobilními telefony lze telefonovat, přijímat hovory, posílat a přijímat SMS a využívat jiné služby mobilních operátorů pouze o poledních přestávkách (ne však ve školní jídelně) - jinak, výlučně při vyučování se souhlasem vyučujícího nebo o přestávkách se souhlasem dohlížečícího pedagogického pracovníka. Toto nařízení je nutné nejen vzhledem k narušování vyučování, ale i vzhledem k možnosti využívání telefonu k nápovědám, kyberšikaně či patologickému hráčství. Hudbu je možné poslouchat pouze v době polední pauzy jen při použití sluchátek. Žákům je přísně zakázáno pořizování a šíření obrazových snímků, obrazových a zvukových záznamů týkajících se zaměstnanců a žáků školy bez jejich předchozího výslovného souhlasu. Bez svolení pedagoga může žák použít mobilní telefon v případě nutnosti zavolání složek IZS.

Porušení tohoto zákazu bude potrestáno dle závažnosti provinění. Trestem může být poznámka (např. zapomenutí odložení mobilu ve skříňce, důtka třídního učitele či důtka ředitele školy za použití telefonu během vyučovací hodiny, snížená známka z chování např. za kyberšikanu žáků či vyučujících).

Pro mobilní telefon je místem určeným pro odkládání též školní taška. V tomto případě jsou žáci povinni mít v tašce mobilní telefony vypnuté po celou dobu vyučování.

- m) **respektovat stanovisko školy, že škola nenese odpovědnost za ztrátu předmětů neuložených na určená místa** (venkovní oděv a obuv žáci 1-4. ročníků odkládají v šatně na určené místo, žáci 5.-9. ročníků do své šatní skříňky, v ostatních případech dodržují žáci řády učeben)

4.4. **Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- a) **zajistit, aby žák docházel do školy včas a byl na vyučování řádně připraven, účastnil se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky**
- b) **průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu svého dítěte v žákovské knížce, systému Bakaláři a potvrdit kontrolu**
- c) **na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)**
- d) **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem - zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).**

Podmínky pro uvolňování žáků stanoví školní řád.

Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden až dva dny třídní učitel, na 3 a více dnů ředitel školy nebo jeho zástupce. Uvolnění žáka se uskuteční na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost o uvolnění žáka (např. k poskytnutí lékařské péče apod.), v době, kdy probíhá výuka, je zákonný zástupce povinen předložit třídnímu učiteli písemně s údaji o datu, hodině a účelu uvolnění a s uvedením převzetí veškeré odpovědnosti za žáka mimo školu.

Osobní převzetí žáka zákonným zástupcem je doporučeno pro 1. i 2. stupeň. Žáka předává třídní učitel nebo jiný pověřený učitel (formulář - příloha č. 1 školního řádu). V případě žádosti zákonného zástupce je možno uvolnit žáka bez doprovodu zákonným zástupcem (formulář-příloha č. 2 školního řádu).

Žádost slouží zároveň i jako omluvenka na dobu nepřítomnosti na žádosti uvedené.

- e) **oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích tj.:**
 - jméno, příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, státní příslušnost, místo trvalého pobytu žáka, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky údaje o předchozím vzdělávání
 - datum zahájení vzdělávání ve škole
 - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk údaje o zdravotním stavu žáka (pokud je tento údaj zákonným zástupcem poskytnut)
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání datum ukončení vzdělávání ve škole
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Fyzická osoba se podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) § 182a) dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce:

- nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4
- nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2
- zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka nebo o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Rodičovská povinnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné nenadálé problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů).

Článek 5

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Článek 6

Distanční výuka

Povinnosti žáků

- **Žáci jsou povinni:** účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky být

v případě mimořádných opatření vybavení ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

Povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonní zástupci jsou povinni:** zajistit, aby se žák účastnil distanční výuky jako součásti povinné školní docházky dokládat důvody nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání stejným způsobem jako při prezenčním vzdělávání

Provoz a vnitřní režim školy:

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh ani rozdělení žáků do tříd při prezenční výuce se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami) — časové rozvržení výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo při kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky, konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedením žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Při naplňování rámcového a školního vzdělávacího programu se škola zaměří zejména na aplikaci znalostí a dovedností, aby byli žáci schopni nabyté znalosti a dovednosti využívat širěji při řešení nejrůznějších situací. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a v cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Při krátkodobé distanční výuce (do 2 týdnů) se výuka soustředí na samostatnou práci a kreativní činnost, vzdělávací pořady, výuková videa, „digitální učební materiály“.

Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti žáků ve škole se škola zaměří na očekávané výstupy dle rámcového vzdělávacího programu a bude se věnovat všeobecným profilovým předmětům.

Komunikace s rodiči při distanční výuce:

Škola zvolila pro komunikaci s rodiči jednotnou platformu. Informace budou sdělovány na webu školy, zároveň SMS nebo e-mailem třídními učiteli. Informace budou předávány koncentrovaně, v pravidelných intervalech 1 - 2x týdně. Lhůta pro odpovídání zákonných zástupců je stanovena maximálně do 2 pracovních dnů.

Třídní učitel si nastaví pravidla pro komunikaci se zákonnými zástupci v případě, kdy rodič nemá potřebné vybavení či přístup k internetu. Stejně tak jsou nastavena pravidla komunikace s žáky.

Situace a okolnosti se budou měnit, a proto bude proces distanční výuky monitorován, vyhodnocován a přizpůsobován.

Učitel poskytuje zpětnou vazbu žákům, žáci a zákonní zástupci poskytují zpětnou vazbu učiteli. V případě nutnosti budou nastavená pravidla změněna.

Poskytnutí technických prostředků:

V případě přechodu na distanční vzdělávání mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. Výpůjčka může být realizována pouze v případě odpovídajícího technického vybavení školy.

Materiálně technické vybavení a softwarové nástroje:

Při distančním vzdělávání bude používán školní informační systém - Bakaláři a systém pro řízení výuky MS Teams.

Stravování ve školní jídelně:

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu i žákům a dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdaje okénkem mimo výdejní dobu pro žáky a učitele – tedy 11.00 – 11.15 hod.

Článek 7

Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

7.1. Režim činností ve škole - docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

- a) Budova školy je otevřena od 6.00 hodin pro potřebu školní družiny. Žáci používají pro vstup do školy pouze hlavní vchod. Žáci vstupují do budovy školy ukázněně, v šatně se přezouvají a nejdéle 5 minut před začátkem vyučování jsou v učebně a připravují se na

vyučování.

Žáci mohou vstoupit a opustit budovu pro potřebu školní docházky 30 minut před a 30 minut po dopoledním vyučováním pomocí ISIC karet. Vchod se uzavírá v 8.00 hodin. V době dopoledního vyučování je vchod uzavřen. Žákům je umožněn vstup a odchod z budovy 15 minut před začátkem a 15 minut po skončení odpoledního vyučování pomocí ISIC. V jinou dobu otevře žákům školu hospodárka školy, zástupkyně ředitelky školy, ředitelka školy či další zaměstnanec po zazvonění na videozvonek.

- f) Vyučování začíná v 7.45 hodin, pro žáky. V případě nultých hodin nezačíná vyučování dříve než v 7.00 hodin. Vyučování je ukončeno nejdéle v 16.15 hodin. Zájmová a doplňková činnost je ukončena nejpozději v 17.00 hodin.
- g) Žáci používají ISIC karty při každém vstupu i odchodu ze školy (i když jim byl vchod otevřen jinou osobou).
- h) Žáci na svou ISIC kartu nepouštějí do budovy žádné další osoby (ani spolužáky, ani návštěvy).
- i) Během vyučování mají žáci bez přidělených šatních skříněk (1. až 4. třídy) vypnuté mobily v taškách. Ostatní žáci (5. - 9. třídy) mají mobilní telefony zamčené v šatnových skřínkách či vypnuté ve svých taškách.
- j) Žáci během vyučování nesmí svévolně opustit budovu školy.
- k) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- l) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, informuje třídního učitele zákonný zástupce.
- m) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- n) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- o) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí nebo na celý školní rok.
- p) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- q) Žáci účastníci se další zájmové činnosti školní družiny, ZUŠ či jiných kroužků se řídí školním řádem a pokyny příslušných vyučujících či vedoucích kroužků, jednají v souladu s bezpečnostními pokyny a aktuálními doporučeními personálu školy.
- r) Pokud se žák - cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami

stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy. Ukončení vzdělávání nastává přímo na základě zákona — není nutné o této skutečnosti vydávat rozhodnutí. Škola provede pouze změnu ve školní matrice.

- s) Pokud se žák - cizinec (v souladu se zákonem č. 67/2022 Sb.) neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 15 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

t) Rozpis hodin

1. hodina	7:45-8:30
2. hodina	8:40-9:25
3. hodina	9:45-10:30
4. hodina	10:40-11:25
5. hodina	11:35-12:20
6. hodina	12:30-13:15
7. hodina	13:20-14:05
8. hodina	14:15-15:00

7.2. Chování žáků během přestávek

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka 20 minut. Vždy je přihlíženo k základním fyziologickým potřebám žáků. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut. Pokud nastane případ hodný zřetele, bude přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrácena. Přestávku lze zkrátit maximálně na 30 minut. Zákonní zástupci jsou o této situaci informováni písemnou formou. Vyučující je povinen vždy požadované zkrácení polední pauzy zdůvodnit a projednat s vedením školy. Pravidla pro žáky:

- V době přestávek mohou být žáci ve své třídě nebo na chodbě.
- Žáci se během přestávek nezdržují na schodištích, v prostoru WC a v šatnách.
- Během přestávky si žák připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.
- Žáci svačí vždy v lavici. S jídlem a pitím se nepohybují po třídě a chodbách.
- O přestávkách jsou okna zavřená, větrání zajišťuje na počátku a během vyučovací hodiny vyučující.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny si každý žák v dané učebně uklidí své

pracovní místo a zvedne židli. Služba třídy zajistí úklid zbytku třídy.

7.3. Povinnosti služby ve škole

- a) Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.
- b) V případě, že se nedostaví vyučující do třídy do 5 minut po zahájení vyučování, je služba povinna vyučujícího vyhledat a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorní na tuto situaci zástupce ředitele školy nebo pracovníci sekretariátu.
- c) Dle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování služba smaže tabuli.
- d) Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic.
- e) Po skončení hodiny odchází služba ze třídy poslední a zkontroluje pořádek ve třídě. Veškeré závady okamžitě hlásí vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli.

7.4. Další pravidla vnitřního režimu školy - zásady bezpečného školního prostředí

Povinnosti zaměstnanců a žáků školy

- dodržovat všechny zásady chování k zajištění bezpečného prostředí ve škole

- a) školník, nepedagogický pracovník
 - kontrolovat systém uzavírání vstupů do budovy
 - kontrolovat cizí osoby při vstupu do budovy školy (neumožnit volný pohyb těchto osob), identifikovat je (vyžaduje doklad k identifikaci osob - jméno, příjmení cizí osoby)
 - telefonicky či osobně upozornit pedagogického pracovníka o návštěvě (pedagogický pracovník si návštěvu předem ohlášenou vyzvedne u vstupu, po jednání návštěvu doprovodí ven)
- b) zaměstnanci školy
 - dodržovat přijaté zásady: předem domlouvat schůzky s rodiči, návštěvu vyzvedávat u vstupu a po jednání doprovodit zpět ke vstupu
 - hlásit pobyt cizích osob ihned v sekretariátu školy
 - uzamykat další vchody do školy
- c) hospodárka školy
 - návštěvy školy přijmout na základě předchozí domluvy
 - hlásit ihned pobyt cizích osob vedení školy
 - kontrolovat cizí osoby při vstupu do budovy školy (neumožnit volný pohyb těchto osob), identifikovat je (vyžaduje doklad k identifikaci osob - jméno, příjmení cizí osoby)
- d) žáci

- hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby
- hlásit podezřelé chování ze strany spolužáků (držení zbraní, násilí, výhružky a jiné podezřelé aktivity)

O hlavní přestávce se žáci mohou při pěkném počasí pohybovat na zahradě školy, při špatném počasí žáci zůstávají ve třídách. S možností pobytu venku jsou žáci seznámeni třídním učitelem. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu hlavní přestávky, tj. od 9:25 do 9:45 h (žáci v 9:40 h odcházejí do učeben). Dohled nad žáky zde vykonává určený pedagogický pracovník, který má na tuto dobu určen k dohledu nad žáky pouze tento venkovní prostor.

Před vstupním prostorem školy je žákům zakázáno hrát hry (kopaná, hokej), jezdit na koloběžkách; v zimním období je v tomto prostoru zakázáno koulování.

Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu ani svěřovat jim klíče od učeben, kabinetů či dalších místností školy.

Vstup školy je chráněn kamerovým systémem, elektronickým zabezpečovacím systémem a docházkovým systémem ISIC.

Článek 8

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Škola má odpovědnost za vytváření a udržování bezpečného prostředí na ochranu žáků a jejich zdraví, a za předcházení vzniku jakýchkoliv forem rizikového chování na škole, tedy i šikany. Ředitel má zároveň odpovědnost za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví pro své zaměstnance, tedy také za prevenci šikany zaměřené na učitele. Škola má odpovědnost za žáky, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech vzdělávacích a souvisejících aktivit a současně vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování. Pedagog musí šikanování mezi žáky neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc.

8.1. Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se účastní. O provedeném poučení se provede zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, budou pedagogickým pracovníkem poučeni dodatečně.

8.2. Žáci jsou povinni dodržovat Školní řád, všechny pokyny a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. V odborných učebnách a ve školní jídelně se žáci řídí řády učeben. V řádu tělocvičny je obsaženo upozornění na nebezpečí úrazu při účasti na hodinách tělesné výchovy se šperky či piercingem. Na vybrané hodiny jsou žáci povinni se převlékat – TV – sportovní oděv, PV/VV – pracovní oděv.

8.3. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu.

8.4. Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady, zvláště přezouvání, umývání rukou, čistotu pracovního místa, mít oděv, který odpovídá činnosti, které má žák v daný den vykonávat.

8.5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, s elektrickými rozvody, vybavením tříd a odborných pracoven bez dohledu učitele.

8.6. Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele.

O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani s žaluziemi.

8.7. Předměty nesouvisející s výukou žáci do školy nenosí. Je přísně zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví žáků a bezpečnost jejich nebo jiných osob - zbraně, hořlaviny, výbušniny, návykové látky apod. Pokud má pedagog školy podezření, že žák má u sebe předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků, může provést kontrolu osobních věcí žáka, dotyčné předměty odebrat a předat je

zákonnému zástupci žáka.

8.8. Každý úraz hlásí žák neprodleně dohlížejícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Učitel, kterému byl úraz nahlášen, zajistí ošetření, informuje rodiče a provede zápis do Knihy úrazů ve sborovně školy. O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.

8.9. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupkyní ředitelky ..., jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a ve sborovně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 9. Tyto případy rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Ředitelka bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupkyně ředitelky školy ve spolupráci s ředitelkou školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupkyně ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- 1) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- 2) Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- 3) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- 4) Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- 5) Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- 6) Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

8.10. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí

pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, plavecké kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

8.11. Žák ukládá svoje osobní věci do skříněk v šatně, na svou lavici, do své školní aktovky a na místa určená učitelem (sešity). Za jízdní kola, koloběžky a další prostředky sloužící k dopravě do školy škola nezodpovídá. Jejich volné uschování v budově je na vlastní odpovědnost možné pouze v prostorách šaten 5. – 9. ročníků.

8.12. V budově je zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu § 8 odst. 1 písm. b) zákona 379/2005 Sb., a pro žáky zákaz požívání energetických nápojů.

8.13. Žák jeví známky nemoci, infekční nemoci je oddělen od ostatních s dohledem (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví) a pak neprodleně předán do péče zákonných zástupců nebo je mu přivolána lékařská pomoc s vědomím zákonných zástupců. Prostory školy jsou následně desinfikovány.

8.14. Škola zachovává principy rovného přístupu ke vzdělávání zakotvený v § 2 odst. 1 písm. a) školského zákona, respektuje náboženskou svobodu a víru, vede žáky k názorové snášenlivosti a toleranci.

8.15. Škola má právo doplňovat poučení o bezpečnosti a zachovat se dle aktuálně nutných bezpečnostních opatření v zájmu zachování zdraví žáků a personálu.

Článek 9

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelem školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže, PPP, SVP, SPC.

9.1. V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci i přítomní dospělí zákaz kouření. Porušení zákazu kouření je hrubé porušení školního řádu a budou vyvozeny sankce stanovené školním řádem.

9.2. V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci i přítomní dospělí zákaz požívání alkoholu i energetických nápojů. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k požívání alkoholických nápojů. Tyto přestupky jsou hrubé porušení školního řádu. V případě dospělé osoby bude vykázána z areálu, popř. akce.

9.3. Všechny osoby mají v areálu školy a na akcích pořádaných školou přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání omamných a psychotropních látek (OPL). Zároveň je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

9.4. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, případně zahájí řízení s příslušnými orgány péče o dítě.

9.5. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnost, že žák požívá návykové látky. Každý, kdo se požívání OPL dopustí, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

9.6. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR.

9.7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování,

zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, případně Policii ČR. Škola v tomto případě postupuje podle přijatého krizového programu proti šikaně. Vždy je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (orgán sociálně právní ochrany dítěte, Policie ČR).

9.8. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou, jsou nebezpečné, zdraví ohrožující, morálně nevhodné, příliš drahé.

9.9. Užívání drog, pití alkoholu a kouření je pro žáky školy přísně zakázáno. Zakázáno je do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Při podezření na požití alkoholu či drogy žákem budou rodiče žáka ihned informováni a s jejich souhlasem bude proveden test na prokázání požití alkoholu či drogy.

9.10. Za nepřipustné je považováno násilné a hrubě neslušné jednání vůči jinému, šikanování, projevy rasové nesnášenlivosti, lhaní, krádeže, poškozování cizích věcí i patologické žhářství. Závažné nebo opakované porušování školního řádu hraničící s trestným činem bude po projednání pedagogickou radou zaznamenáno v katalogovém listu žáka.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci pedagogickými i nepedagogickými. Ředitelka školy může určit zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

9.11. V případě nevhodného chování žáků, které znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků a jeho jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka. Dle konkrétních okolností škola přivolá i orgán Policie České republiky.

Článek 10

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Zachází s majetkem školy šetrně a ohleduplně a používá jej pouze k účelu, ke kterému je určen. Řídí se řády učeben, dalších prostor.

Poškodí-li žák vlastním zaviněním školní majetek, je povinen poškozenou věc dát na vlastní náklady do původního stavu, za což odpovídá zákonný zástupce žáka. V případě dohody mezi školou a zákonným zástupcem dá poškozenou věc do původního stavu škola na náklady zákonného zástupce. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, vznik škody je hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

10.1. Žák je povinen zacházet se zapůjčenými učebnicemi šetrně. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen koupit novou učebnici nebo uhradit příslušnou částku škole. Učebnice jsou zapůjčeny na jeden rok. Na konci školního roku žáci učebnice vrací v nepoškozeném stavu. Výjimkou jsou žáci 1. ročníku, kterým učebnice zůstávají.

10.2. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, popř. učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk a během přestávek ukládání cennějších věcí do tašek.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřipustné minulý týden se mi ztratilo...)

- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události u zástupkyně ředitelky či u ředitelky školy
- d) hlášení pojistné události vyplní zákonný zástupce žáka
- e) vyplněný tiskopis společně s požizovacím dokladem odcizené věci odevzdá žák či zákonný zástupce zástupkyni ředitelky školy nebo ředitelce školy
- f) ředitelka školy zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ředitelka školy založí

10.3. Odpovědnost školy za škodu, která žákům vznikne v průběhu vyučování, nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zejména § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník.

10.4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe (viz čl. 4.3., bod m), mají zakázáno je volně odkládat.

10.5. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

10.6. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, pí hospodářce nebo do ředitelny.

10.7. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školní zahrady. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Článek 11

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborné, správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Podrobná pravidla jsou součástí Školního řádu s názvem „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

V případě výhrad žáků a jejich zákonných zástupců k hodnocení v některém z předmětů se žák a následně zákonný zástupce žáka obrací nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídního učitele, zástupkyni ředitelky školy a následně na ředitelku školy. Obdobně je třeba postupovat, pokud se žák dostane do sporu s některým vyučujícím. Teprve po vyčerpání výše uvedených možností se zákonný zástupce obrátí na další školské instituce.

Článek 12

Výchovná opatření

12.1. Výchovným opatřením jsou pochvaly a jiná ocenění, dále pak kázeňská opatření.

12.2. Zvláště hrubé nebo opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem na základě zákona č. 561 / 2004 Sb. (§ 31 výchovná opatření).

12.3. Dopustí-li se žák jednání podle odst. 2, oznámí ředitelce školy tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) sníženou známku z chování.

Ze strany pedagogických pracovníků školy je respektována zásada, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání jeho zákonných zástupců) a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou podrobně uvedena v části školního řádu „Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků“.

Článek 13

Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy (§ 32 školského zákona)

13.1. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

13.2. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání; dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky pro zdravou výživu žáku.

13.3. V otázce užívání náboženských symbolů ve škole škola respektuje čl. 16 Listiny základních práv a svobod a čl. 9 Úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod. Každý má právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru přiměřeným způsobem tak, aby neomezoval nebo neohrožoval práva ostatních a ani jinak neporušoval školní řád. Při posouzení této otázky škola bude postupovat v dohodě s osobou, která své náboženství či víru projevuje a bude zjišťovat existenci mírnějších prostředků k dosažení legitimního cíle (např. z důvodu ochrany veřejné bezpečnosti a pořádku, zdraví a mravnosti nebo práv a svobod druhých).

Článek 14

Školní družina, školní klub

O přijímání žáků do ŠD a ŠK rozhoduje ředitelka školy.

Provoz ŠD a ŠK je ráno od 6.00 do 8.00 hod. a po skončení vyučování do 16.00, resp. 17.00 hodin.

Organizační záležitosti jsou podrobně rozpracovány v Řádu školní družiny a v Řádu školního klubu.

14.1. Školní družina

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Rodiče, resp. zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka přihlášených účastníků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Účastníci ŠD se zapisují do elektronické třídní knihy.

Výjimečně lze uvolnit účastníka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci ostatních tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Účastníci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci účastníků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

nebo šatně.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Knihovnu a dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní areál. Za přechody účastníků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci účastníků jsou seznámeni se školním řádem a jeho částí upravující pobyt ve ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den/ první třídní schůzku). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí účastníka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení, případně systém Bakaláři). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se zapisuje do 30 účastníků na pravidelnou docházku.

Rodiče jsou povinni informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, o změně osobních údajů vedených v zápisním lístku, popř. odevzdat kopie právních náležitostí upravujících styk rodiče a jiných příbuzných s dětmi, pokud souvisí s vyzvedáváním účastníků ŠD. Rodiče respektují školní řád a provozní dobu ŠD.

14.2.Školní klub

Členem školního klubu (ŠK) se může stát každý žák 3. – 9. třídy, který projeví zájem.

Přihlašování a odhlašování žáků probíhá ve školním klubu, kde rodiče nebo zákonní zástupci žáka vyplní přihlášku ŠK. Přihláška je platným dokumentem ŠK, osobní data jsou zapsána ve školní matrice vedené dle školského zákona. Na přihlášce je uveden způsob odchodů a osoby oprávněné k vyzvednutí žáka ze ŠK. Pro odhlášení dítěte si rodiče vyžádají formulář ŠK.

Výjimečné změny v odchodech rodiče sdělí ŠK na odchodovém lístku (OL), který si lze vyzvednout v ŠK nebo stáhnout z internetu (webových stránek ŠK). Není možné pouštět účastníka ŠK na základě telefonické žádosti. Toto neplatí pro účastníky, kteří mají zapsaný volný odchod a příchod do ŠK.

Písemně zaznamenané trvalé změny v odchodech se přikládají k zápisnímu lístku.

Osoby neuvedené na přihlášce si nemohou vyzvednout účastníka ze ŠK. Rodiče včas nahlásí změnu telefonního čísla a adresy.

Školní klub probíhá před i po vyučování.

Ranní ŠK:	Po-Pá	6:30 – 7:30 hod.
Odpolední ŠK:	Po – Čt	12.00 – 17.00 hod.
	Pá	12.00 – 16.00 hod.

Účastníky od 4. tříd při nekázni a narušování činnosti může paní vychovatelka daný den vyřadit z klubu. Toto bude zaznamenáno v třídní knize a rodič bude telefonicky informován.

Pro provoz školního klubu máme k dispozici jednu samostatnou místnost v objektu školy. Dále odborné učebny (dílny, informatika, přírodopis, výtvarna, školní knihovna) a ostatní prostory (školní zahrada, tělocvična, zrcadlový sál, atrium).

V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do konce provozní doby, postupuje vychovatelka takto:

- telefonicky uvědomí rodiče nebo ostatní osoby uvedené na přihlášce s oprávněním vyzvednout účastníka ze ŠK
- nedojde-li k předání účastníka, uvědomí neprodleně ředitelku školy nebo jejího zástupce, který rozhodne o dalším postupu

Žáci si po vyučování dojdou sami na oběd, přijdou do školního klubu a do elektronické třídní knihy vychovatelka ŠK zapíše čas příchodu, stejně tak následně i čas odchodu.

Školní klub realizuje zájmové vzdělávání formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Účastníci se zapojují do připraveného programu, mohou zde trávit volný čas s kamarády tradičně i netradičně. Mají prostor pro spontánní aktivity, připravují akce pro rodiče s dětmi, chodí na kroužky ŠK, do kterých se přihlásí na začátku školního roku, zúčastňují se

pravidelných i nepravidelných akcí (výlety, knihovna, ...) – zde je třeba se předem přihlásit zapsáním se na zápisové archy vyvěšené ve ŠK.

Účastník bez vědomí vychovatelky školní klub neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠK se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

Ve školním klubu se účastník řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠK, který je vyvěšen v učebně. Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, a pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (tělocvična, počítače, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

Pokud účastník soustavně narušuje činnost školního klubu, může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠK vyloučen.

Rodiče jsou povinni informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu účastníka, o změně osobních údajů vedených v zápisním lístku, popř. odevzdat kopie právních náležitostí upravujících styk rodiče a jiných příbuzných s dětmi, pokud souvisí s vyzvedáváním účastníků ŠK. Rodiče respektují školní řád včetně části upravující pobyt ve ŠK a provozní dobu ŠK.

Článek 15

Stravování

Školní stravování řeší Řád školní jídelny. V době ředitelského volna a školních prázdnin nemají žáci nárok na školní stravování, neboť nárok na stravování je vázán na pobyt žáků ve škole. Pokud školní družina v těchto dnech vykonává činnost a je v provozu i školní jídelna, je možné poskytnout žákům stravování za pevnou cenu, tj. za úhradu pevné ceny včetně veškerých režijních nákladů.

Do školní jídelny přichází žák přezutý, bez svrchního oděvu, který si před tím uložil v šatně. Respektuje pořadí, kterým strážníci do jídelny přišli, a v tomto se řadí k výdejnímu okénku. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu. V případě dalších školních aktivit se přesune do stanovených učeben.

Článek 16

Závěrečná ustanovení

1.Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy

2.Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy

3.Podle § 30 školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: umístěním na nástěnce ve vestibulu školy, v sekretariátu a ve sborovně školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí je také v kanceláři ředitelky školy.

4.Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pracovní poradě dne 28.8.2024.

5.Žáci školy s tímto řádem budou seznámeni dne 3. 9. 2024 třídními učiteli, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách. Proces seznamování se s obsahem ŠŘ bude následně probíhat každou 1. třídní schůzku/každý 2. den nového školního roku.

6.Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách ve dnech 4.9.2024, dále prostřednictvím žákovské knížky.

Příloha č. 1 Formulář pro uvolnění žáka z výuky (v případě osobního převzetí žáka zákonným zástupcem)

Příloha č. 2 Formulář pro uvolnění žáka z výuky (v případě uvolnění žáka bez osobního převzetí žáka zákonným zástupcem)

Součástí Školního řádu je Řád školní družiny, Řád školního klubu a Řád školní jídelny. Nedílnou součástí Školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků.

Školní řád včetně všech výše uvedených součástí byl projednán a schválen Školskou radou.

Školní řád včetně všech výše uvedených součástí byl projednán a odsouhlasen zaměstnanci školy na pracovní poradě a pedagogické radě dne 28. 8. 2024.

Školní řád nabývá platnosti dne 2. 9. 2024.

Školní řád nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024.

Školní řád ze dne 26. 8. 2022 pozbývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

V Bečově 30.8.2024

Mgr. Ing. Marcela Kynclová
ředitelka školy

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Při průběžném hodnocení lze vedle klasifikace využívat také slovní a písemnou zpětnou vazbu, sebehodnocení žáka, hodnocení podle předem stanovených kritérií a další vhodné formy hodnocení podporující učení a rozvoj žáka.
9. Hodnocení může být zaměřeno nejen na výsledek práce žáka, ale také na jeho pokrok, způsob práce, samostatnost, úsilí a schopnost využít poskytnutou zpětnou vazbu. Při hodnocení je zohledňována individuální úroveň a vzdělávací potřeby žáka.

10. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

11. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

12. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

13. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

14. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

15. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

16. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

17. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. 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. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

18. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

19. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

20. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

21. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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

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

24. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

25. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

26. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

27. Distanční výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

3. 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.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

7. Kritéria výchovných opatření a klasifikace chování:

Druh opatření	Charakteristika chování	Typické projevy / situace	Cíl opatření
Napomenutí třídního učitele	Jednorázové nebo méně závažné porušení školního řádu.	Drobné přestupky – zapomínání pomůcek, rušení ve výuce, neplnění úkolů, nevhodné chování ojediněle.	Upozornit žáka, vést k nápravě drobného pochybení.
Důtka třídního učitele	Opakující se nebo závažnější porušení pravidel.	Opakované zapomínání, neomluvené hodiny do 5, neplnění povinností ani po upozornění, nevhodné chování vůči spolužákům nebo učitelům.	Důrazné upozornění na nutnost změny chování.
Důtka ředitele školy	Závažné nebo opakované porušování školního řádu s dopadem na klima školy.	Neomluvené hodiny nad 5, úmyslné poškození majetku, podvody, šikana, hrubé chování vůči učitelům či spolužákům.	Poslední varování před kázeňskými postihy, posílení zodpovědnosti žáka.

Stupeň chování	Charakteristika chování	Typické projevy / situace	Cíl klasifikace
1 – velmi dobré	Žák pravidla chování dodržuje, drobné přestupky napraví po upozornění.	Ojedinělé zapomínání, drobná nepozornost, jednorázové porušení pravidel, respekt k učitelům a spolužákům.	Podpora pozitivního chování, ocenění zodpovědného přístupu.
2 – uspokojivé	Žák se dopouští častějších přestupků, reaguje však na výchovná opatření.	Opakované rušení, nevhodné chování, menší snaha o nápravu, napomenutí či důtka třídního učitele.	Upozornění na potřebu změny, vedení k větší sebekázni.
3 – méně uspokojivé	Žák se dopouští závažných nebo opakovaných přestupků, nereaguje na předchozí opatření.	Hrubé chování, porušování školního řádu i po důtkách, neomluvená absence, poškození majetku.	Vyjádření vážného narušení pravidel, podnět k systematické nápravě chování.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

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

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

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

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

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

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má

závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2 Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák 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.

Stupeň 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.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

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

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

2. 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.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a 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

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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

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

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

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím

zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

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

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

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

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1 Komisionální zkouška (zodpovídá ZŘ)

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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.

4. 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 prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

7.2 Opravná zkouška (zodpovídá ZŘ)

1. Opravné zkoušky konají:

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

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

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

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 30. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

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

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Pedagog tomu přizpůsobuje své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření.
2. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ.
3. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP. PLPP a IVP zpracovává škola.
4. Na úrovni IVP je možné na doporučení ŠPZ v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy v Rámcovém vzdělávacím programu základního vzdělávání, kterých je využíváno při stanovení individuálního vzdělávacího plánu. V tomto plánu se vzdělávací obsah upraví tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.
5. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
6. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
7. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

9. Způsob hodnocení žáků nadaných

1. Jedním z významných nástrojů podpory mimořádně nadaného žáka je individuální vzdělávací plán.
2. Individuální vzdělávací plán je vytvářen školou na základě jejího školního vzdělávacího programu, závěrů psychologického vyšetření žáka a vyjádření rodičů.
3. Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka obsahuje závěry psychologického vyšetření, které blíže specifikuje oblast, typ a rozsah nadání, to, jaké mimořádné vzdělávací potřeby má vytvářený plán zajistit a rozvíjet.

4. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přearadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přearazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
5. Posouzení úrovně mimořádného nadání žáka je plně v kompetenci školského poradenského zařízení. Přesto, že škola nebude mít o této skutečnosti konkrétní doklad, je schopna žákům nad rámec standardního vzdělávání pomáhat rozvíjet jejich dispozice v rámci personálních, prostorových a materiálních možností.
6. Zvědaví a talentovaní žáci jsou ve vyučovacích hodinách zaměstnávání rozšiřujícími úkoly, jsou pověřováni vedením a řízením skupin, vytváříme jim příležitosti a podmínky pro hlubší bádání a zkoumání v oblasti jejich zájmu. Jsou na ně kladeny vyšší nároky. Tito žáci jsou motivováni k účasti na různých olympiádách, soutěžích a sportovních akcích, v nichž mohou uplatnit své nadání. Učitelé se soutěžícím při přípravě individuálně věnují.

10. Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných (§41, 561/2004 Sb.)

1. Žáci vzdělávaní v individuálním vzdělávání podle § 41 561/2004 Sb. jsou hodnoceni na základě přineseného portfolia, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – učebnice, pracovní sešity, pracovní listy, sešity, PC prezentace, krátká videa, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu a sebehodnocením, popř. písemnou zkouškou formou testů. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního přezkoušení. Je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělavatele a školy.
3. Hodnocení se účastní učitelé školy, které určí ředitelka školy, vzdělavatel a žák. Výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovní hodnocení, které se řídí bodem 6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
4. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
5. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka. Pokud ředitelka školy žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
6. Portfolio – nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka.
7. Portfoliové hodnocení – zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka v dlouhodobém časovém období a ve snaze o maximální komplexnost.

Bečov 1.12.2016

Mgr. Ing. Marcela Kynclová
ředitelka školy



Základní škola a mateřská škola Bečov, okres Most, příspěvková organizace

435 26 Bečov č. 17, tel. 476 110 317, www.zsbecov.cz

Žádost o uvolnění z vyučování

Dne v hodin žádám o uvolnění
syna / dcery z vyučování za účelem

Syna / dceru si vyzvednu osobně ve škole. Okamžikem převzetí přebírám veškerou
zodpovědnost za syna / dceru.

V Bečově dne

Podpis rodiče / zákonného zástupce

Příloha č. 2



**Základní škola a mateřská škola Bečov,
okres Most, příspěvková organizace**

435 26 Bečov č. 17, tel. 476 110 317, www.zsbecov.cz

Žádost o uvolnění z vyučování

Dne v hodin žádám o uvolnění
syna / dcery z vyučování za účelem

Syna / dcera bude odcházet ze školy bez osobního převzetí zákonným zástupcem.
Okamžikem odchodu ze školy přebírám veškerou odpovědnost za syna / dceru.

V Bečově dne

Podpis rodiče / zákonného zástupce

