

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, NEPOLISY
Nepolisy 142, PSČ: 503 63, IČ: 75015706
Tel.: 734 201 415, e-mail: zs.nepolisy@seznam.cz, web: www.zsnepolisy.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č. j.

Vypracovala: Mgr. Jana Kocourková

dne 31. 8. 2021

s účinností od 13. 10. 2021

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
1.1 Ustanovení o školním řádu.....	3
1.2 Charakteristika organizace	3
1.3 Závaznost školního řádu.....	3
2. Školní řád pro žáky	4
2.1 Práva žáků	4
2.2 Povinnosti žáků – chování žáků	4
2.3 Docházka do školy	6
2.4 Zacházení s majetkem školy	6
2.5 Režim školy.....	6
2.6 Podmínky zajištění bezpečnosti žáků.....	7
2.6.1. Evidence úrazů	8
2.7 Zákonní zástupci žáka	9
3. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole	9
4. Klasifikační řád – hodnocení žáků	11
4.1 Charakteristika ZŠ	11
4.2 Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy	11
4.2.1. Prospěch žáka v předmětech	11
4.2.2. Širší slovní hodnocení	11
4.2.3. Chování žáka	12
4.2.4. Celkový prospěch	12
4.2.5. Práce v zájmových útvarech.....	13
4.2.6. Specifická porucha a slovní hodnocení	13
4.2.7. Postup do vyššího ročníku.....	13
4.2.8 Odložení klasifikace	13
4.3 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky	13
4.4 Zásady klasifikace prospěchu.....	14
4.5 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	14
4.6 Klasifikace chování	16
6.7 Výchovná opatření	17
6.7.1 Pochvaly	17
6.7.2 Opatření k posílení kázně	17
6.8. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	18

1. Úvodní ustanovení

1.1 Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1.2 Charakteristika organizace

Základní škola a mateřská škola Nepolisy je příspěvková organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena obcí Nepolisy. Činnost organizace je vymezena zřizovací listinou.

Organizace vystupuje ve vztahu k ostatním právnickým a fyzickým osobám svým jménem a její činnost se řídí Občanským a obchodním zákoníkem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Jménem organizace má právo vystupovat pouze její statutární zástupce.

Právní subjekt se skládá ze Základní školy, Mateřské školy, Školní jídelny a Školní družiny.

Ve škole je pět postupných ročníků ve třech třídách.

1.3 Závaznost školního řádu

Tento řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Školní řád pro žáky

2.1 Práva žáků

- 1) Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a na účast ve výuce podle rozvrhu.
- 2) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodným způsobem ovlivňují jeho morálku.
- 3) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, ředitelce školy nebo jejím zástupcům. Jeho názoru musí být dána náležitá váha.
- 4) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy.
- 5) Na poskytnutí pomoci v případě, že se dostane do nesnází.
- 6) Na odpočinek a volný čas
- 7) Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit znalosti.
- 8) Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě onemocnění, zdravotního postižení i v případě mimořádného talentu a nadání).
- 9) Na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s drogami.
- 10) Na život v práci ve zdravém životním prostředí.

2.2 Povinnosti žáků – chování žáků

- 1) Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Jsou povinni chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 2) Žáci se chovají slušně ve škole i mimo školu. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby, zdraví se navzájem.
- 3) Do školy vstupují určeným vchodem, je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. Po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatnách do vhodných přezůvek, kde také odloží svrchní oblečení. Při odchodu ze školy si nechávají v šatnách pouze přezůvky a sportovní oblečení na TV uložené v sáčkích. Starší žáci mají k dispozici uzamykatelné šatní skřínky. Zamykání jim je umožněno v případě, pokud žák předá náhradní klíč svému třídnímu učiteli. V době podzimních, vánočních, jarních a hlavních prázdnin žáci šatní skříně vyklízejí a nechávají odemčené, aby uklízečka mohla jejich prostory vytříť.
- 4) O velké přestávce mohou žáci využít za příznivého počasí prostory za školou, mohou se volně pohybovat po budově školy mimo šaten a vstupního prostoru školy, musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti (vždy pod dohledem učitele).

- 5) O polední přestávce se žáci za dozoru učitele stravují ve školní jídelně. Následně se společně vracejí do prostor školy, kde si je přebírá učitel, se kterým mají žáci odpolední výuku. Tento pedagog vykonává ve třídě dozor do doby zahájení odpoledního vyučování.
- 6) Do tělocvičny a odborné učebny přecházejí a vstupují ukázněně s vyučujícím. V případě zájmových činností jen se svým vedoucím. Do tělocvičny se prezouvají do vhodné sportovní obuvi.
- 7) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují průběh vyučovacích hodin. Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky.
- 8) V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu, o polední přestávce nesmějí pobývat v šatně.
- 9) Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Není vhodné nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce ani nosit větší obnosy peněz. Mobilní telefon i jiné cennosti je možno uložit v ředitelně školy. Za ztráty mimo vyhrazená místa škola neručí.
- 10) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 11) Při vyučovacích hodinách nesmějí mít žáci u mobilních telefonů zapnutý zvuk ani vibrace. Vhodnost přinášení mobilních telefonů žáky do školy zvaží pečlivě každý zákonný zástupce společně s dítětem. Mobilní telefon je osobní věc žáka, proto je po celou dobu vyučování včetně přestávek uložen s vypnutým zvoněním v aktovce žáka. Jeho užívání je záležitostí dohody s třídní učitelkou. Při pobytu v družině je mobilní telefon uložen v tašce, která je buď uzamčena ve skřínce, nebo odložena na vyhrazené místo určené vychovatelkou. Bez souhlasu dospělé osoby nesmějí žáci pořizovat obrazový ani zvukový záznam. Platí též pro tablety a další ICT zařízení.
- 12) Žákům školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření.
- 13) Ve škole dodržují žáci pravidla slušného chování, dbají na dobré občanské soužití, nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Zvláště hrubé a slovní úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 14) Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- 15) Žáci mají za povinnost:
 - řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, na vyučovací hodiny přicházet včas (tj. 10 minut před zahájením vyučování)
 - účastnit se mimoškolních akcí, na které se přihlásili
 - dodržovat školní řád a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.3 Docházka do školy

- 1) Žáci jsou povinni účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit věci na vyučování.
- 2) Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů omlouvají zákonní zástupci do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit doplnění zameškaného učiva. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
- 3) Ve vyučovací době navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě.
- 4) Škola má právo v odůvodněných případech vyžadovat lékařské potvrzení na omluvu žáka.

2.4 Zacházení s majetkem školy

- 1) Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, učební pomůcky a potřeby v souvislosti s vyučováním nebo zájmovou činností organizovanou školou. Při tom se řídí pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- 2) Žáci jsou povinni zacházet se zařízením, učebnicemi, učebními pomůckami a dalšími věcmi tak, aby nedošlo k jejich poškození. V případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.
- 3) Za škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.
- 4) Zjistí-li žák poškození zařízení, učebních pomůcek nebo dalších věcí, oznámí tuto skutečnost učiteli.
- 5) Žákovská knížka je důležitý dokument, který je chráněn čistým obalem.

2.5 Režim školy

- 1) Budovu školy pro vstup účastníků ranní družiny vychovatelka školní družiny otvírá v 6. 15hod. Vstup žáků na vyučování je umožněn od 7,45. Školnice uzavírá hlavní vchod v 8,00 hod.
- 2) Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi, odloží oděv a odcházejí do tříd.
- 3) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Mezi vyučovacími hodinami jsou přestávky v délce 10 minut, velká přestávka trvá 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 40 minut.
- 4) V době vyučování (pokud není dohodnuto jinak s tř. uč.) jsou návštěvy zakázány, škola je uzamčena.

- 5) Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- 6) Žáci mohou trávit hlavní přestávku za dohledu učitele ve venkovním prostoru školy, pokud jsou k tomu vhodné podmínky. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- 7) Do kuchyňky (v 1. patře) vstupují žáci jen za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- 8) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí budovu školy ihned po skončení dopoledního vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, opustí budovu školní jídelny ihned po obědě, pokud nenavštěvují školní družinu. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně a mají odpolední výuku, doprovází své spolužáky do ŠJ a následně zpět do budovy školy.
- 9) Zbýlý čas do zahájení odpolední výuky tráví žáci ve třídě pod dozorem učitele, se kterým mají odpolední vyučování. To neplatí v případě, když zákonný zástupce nezletilého žáka dá svůj písemný souhlas s možností, aby jejich *syn/dcera mohl/a opustit v době polední přestávky školní objekt*. Škola nenese zodpovědnost za dítě mimo školní areál. Tento souhlas je platný pro žáky nenavštěvující školní družinu po celou dobu jejich školní docházky na této škole.
- 10) Po skončení odpoledního vyučování žáci odcházejí za doprovodu vyučujícího do školní družiny, nebo se zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odcházejí z budovy.

2.6 Podmínky zajištění bezpečnosti žáků

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo ped. dozoru.
- 3) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. Vedením bez dozoru učitele.
- 4) Při výuce v tělocvičně, na pozemku, při práci s počítači – dodržují žáci bezpečnostní řády těchto učeben. Před hodinou TV jsou žáci povinni odkládat cenné věci na předem určené místo. Do hodiny TV se žáci převlékají do sportovního oděvu (cvičky/plátěné tenisky/botasky, tričko určené jen pro TV, šortky/tepláky umožňující plný rozsah pohybu). Před hodinou PČ a VV se žáci převlékají do pracovního oděvu. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků na 1. vyuč. hodině šk. roku a dodatečné poučení žáků, kteří 1. hodinu chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy

- 5) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejmeně 2 dny předem zákonným zástupcům a to zápisem do žákovské knížky/notýsku, nebo jinou písemnou formou.
- 6) Vstup do školní budovy je umožněn nejdříve v 6,15 (ŠD) V 7,45 je v přízemí školy přítomná paní školnice nebo jiná pověřená osoba, která vpouští žáky do budovy. Budova je stále zavřena a zabezpečena proti vniknutí cizích osob. V pozdějších hodinách je škola zavřena a návštěvy zvoní. Návštěvě může otevřít pouze zaměstnanec školy.
- 7) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8) Ped. zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Žák je izolován od ostatních žáků a pod dohledem dospělé osoby čeká na příjezd zákonného zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitel eviduje zdravotní pojišťovnu žáků.
- 9) Zaměstnanci školy při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Ošetření zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 10) Ped. pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je posílat samotné k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně zájmových kroužků organizovaných školou, přestávek a stravování.
- 11) V případě výskytu závažných problémů v oblasti bezpečnosti, diskriminace a patologických jevů se může žák nebo jeho zákonní zástupci obrátit na školního metodika prevence, popř. ředitelku školy.
- 12) Do školní jídelny a následně do školní družiny odchází žáci společně pod dohledem vychovatelky nebo učitelky. Ve školní jídelně žáci dodržují pravidla slušného chování a stolování a řídí se pokyny dozorujícího ped. pracovníka.
- 13) Na akcích školy mimo budovu školy jsou žáci poučeni o dodržování pravidel bezpečnosti a platí zde ustanovení školního řádu.

2.6.1. Evidence úrazů

- 1) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

- 2) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen úraz), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 3) Při úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným způsobem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoliv úrazu se také vyhotoví na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu ČŠI nebo příslušného útvaru Policie ČR. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola do 5 pracovních dnů zák. zástupci žáka, zřizovateli, ČŠI.
- 4) Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 5) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence údajů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamů o úrazu, podléhající režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

2.7 Zákonní zástupci žáka

- 1) Zákonní zástupci žáka (dále jen rodiče) mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů po předchozí domluvě vždy v ranních hodinách od 7,30 do 7,50 Po předchozí domluvě je též možné nahlédnout do vyučovací hodiny.
- 2) Informace jsou rodičům poskytovány také prostřednictvím zápisu do žákovské knížky/notýsku, kterou rodiče pravidelně kontrolují a stvrzují svým podpisem a na pravidelných třídních schůzkách.
- 3) Je možná elektronická komunikace prostřednictvím emailu
- 4) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

3. Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

- 1) Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka. Nepřítomnost je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce/notýsku.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky (hovor i SMS),
 - prostřednictvím e-mailu,

- písemně třídnímu učiteli,
 - osobně třídnímu učiteli.
- 3) 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. Návštěvy lékařských zařízení je třeba pokud možno realizovat v době mimo vyučování.
 - 4) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je třeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
 - 5) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Rodiče (zákonní zástupci) si vždy žáka vyzvedávají ve škole.
 - 6) Třídní učitel může v odůvodněných případech požadovat omlouvání každé nepřítomnosti lékařem.
 - 7) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.

Řešení neomluvené absence

- do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4. Klasifikační řád – hodnocení žáků

4.1 Charakteristika ZŠ

Základní škola má pět ročníků prvního stupně

4.2 Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy

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

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, věcné, všestranné a srovnatelné se stanovenými kritérii:

- srovnání s cíli stanovenými vzdělávacím plánem
- srovnání rozvoje žáka v závislosti na jeho schopnostech a sociokulturním zázemím

4.2.1. Prospěch žáka v předmětech

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

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

Z motivačních důvodů při dílčím hodnocení práce žáka v hodině využíváme možnosti známkování „půlstupněm“ a jedničkou potvrzenou

4.2.2. Širší slovní hodnocení

Při hodnocení prospěch žáka může být u žáka použito širší slovní hodnocení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě návrhu učitele a souhlasu zákonného zástupce. Přechází-li žák na jinou školu, je klasifikován podle odstavce 4.2.1

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň

vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

4.2.3. Chování žáka

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

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

4.2.4. Celkový prospěch

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „*uvolněn(a)*“

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „*nehodnocen(a)*“

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2-chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

- nehodnocen - není-li možno žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí

4.2.5. Práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se nehodnotí

4.2.6. Specifická porucha a slovní hodnocení

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti rodičů a doporučení PPP/SPC.

4.2.7. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „*prospěl(a)*“

4.2.8 Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15.října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

4.3 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- 1) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, 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.
- 3) 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.
 - 4) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 - 5) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 - 6) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - 7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 - 8) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

4.4 Zásady klasifikace prospěchu

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. V klasifikaci a hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech se nebude promítat chování žáka ve vyučovacích hodinách.(toto bude hodnoceno v klasifikaci chování žáka).

4.5 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 2) Při hodnocení a klasifikaci je nutné přihlížet k možnostem a schopnostem žáka. Bude vždy hodnocen vzhledem k tomu, jaké on udělal pokroky, tedy vlastní zlepšení nebo zhoršení výsledků práce.

- 3) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. 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.
- 4) 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 apraktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/notýsku, současně se sdělováním známek žákům. U každé známky bude konkrétně zapsáno, za co ji žák obdržel.
- 5) Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích
- 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 katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 8) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavěch, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- 9) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 10) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě (zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu).
- 11) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 12) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů minimálně v polovině prvního a druhého pololetí.
- 13) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující

možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

- 14) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 15) 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 rodičům.
- 16) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. 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 třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí učitel provádí až po dostatečném procvičení učiva.
- 17) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů na pedagogické radě.

4.6 Klasifikace chování

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- 2) Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování.
- 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. 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 ojedinele. 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 řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitelky 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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6.7 Výchovná opatření

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

6.7.1 Pochvaly

Třídní učitel, ředitelka školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

Pochvala tř. učitele - uděluje se za aktivní a soustavou práci pro školní, třídní kolektiv v klasifikačním období.

Pochvala ředitelky školy - uděluje se za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

6.7.2 Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení napomenutí neprodleně oznámí ředitelce školy. Udělení důtky bude předem projednáno s ředitelkou školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Výchovná opatření budou projednána se zákonnými zástupci žáka.

Napomenutí třídního učitele – uděluje se za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího-zapomínání domácích úkolů a školních pomůcek.

Důtka třídního učitele – uděluje se za opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování; za závažné porušení školního řádu, za soustavné zapomínání domácích úkolů, školních pomůcek i po předchozím napomenutí.

Důtka ředitelky školy – uděluje se za soustavné a opakované nevhodné chování i přes udělení předchozích výchovných opatření; za závažné porušení školního řádu; neomluvené hodiny

Ředitelka školy nebo třídní učitelka oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření (důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dověděla.

6.8. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 1) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 2) Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- 3) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

- 5) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější klasifikaci. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ze spolupráce s rodiči.
- 6) Ředitelka školy může povolit, aby pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky lze hodnotit slovně i známkou.
- 7) Nadaný žák je vzděláván na základě doporučení školského poradenského zařízení dle individuálního vzdělávacího plánu
- 8) Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit na základě žádosti zákonného zástupce do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti podané prostřednictvím zákonného zástupce žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost,
- 9) Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat, obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy a vydá správné rozhodnutí o přerazení žáka do vyššího ročníku v souladu s § 165 odst. 2 písmeno a) školského zákona

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Platnost školního řádu od 13. 10. 2021

Mgr. Jana Kocourková

ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 13. 10. 2021

Ve složení:

Mgr. Marcela Drahorádová

Mgr. Eva Zimová

Ing. Ján Baláž

Ing. Vladimír Vondruška

Bc. David Hlaváč

Dieter Herodek