

Základní škola, Vítkov, nám. J. Zajíce č. 1,

příspěvková organizace

tel. 556300643



ŠKOLNÍ ŘÁD

ÚČINNOST OD 1.9.2023

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI	4
II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	5
2.1 ŠKOLNÍ BUDOVA A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
2.2 DOCHÁZKA DO ŠKOLY	6
2.3 NEPŘÍTOMNOST ŽÁKA VE ŠKOLE A ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ ABSENCE.	7
2.4 ŠKOLNÍ DRUŽINA	7
III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI.....	8
3.1 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ	8
3.2 ZÁZNAM O ŠKOLNÍM ÚRAZU – KNIHA ÚRAZŮ	9
3.3 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI	9
3.4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	10
IV. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	10
V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	10
PŘÍLOHA Č.1	11
POSTUP OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE.....	11
PŘÍLOHA Č. 2	12
OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ	12
REŽIM ABSENCE PODLEHAJÍCÍ KONTROLE	12
PŘÍLOHA Č. 3	14
JAK SE SPRÁVNĚ CHOVÁME VE ŠKOLE.....	14
JAK SE SPRÁVNĚ CHOVAT VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	14
PŘÍLOHA Č. 4	15
POSTUP PŘI ŘEŠENÍ ZTRÁT VĚCÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A V DOBĚ ŠKOLNÍCH AKCÍ.	15
B) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	16

1. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	16
1.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....	16
1.2 ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE	18
1.3 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ.....	18
2. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKU, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ.....	18
2.1 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU.....	18
2.2 STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ.....	22
3. ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ V SOULADU S § 15 ODS. 2 VYHLÁŠKY Č. 48/2005 SB., O ZÁKLADNÍM VZDĚLÁVÁNÍ, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ	23
4. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE	24
5. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ.....	25
6. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH.....	26
6.1 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA	26
6.2 OPRAVNÁ ZKOUŠKA.....	27
7. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	27

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 vydává jako statutární orgán školy tuto směrnici – ŠKOLNÍ ŘÁD

I. PRÁVA A POVINNOSTI

žáků a zákonných zástupců dětí ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci mají právo

- a) Na vzdělávání, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby na principu rovného přístupu a zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce podle školského zákona.
- b) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) Být prokazatelně seznámen s předpisy na ochranu zdraví a bezpečnosti, požární ochrany a s řády školy.
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy, svobodu myšlení
- f) Na půdě školy na ochranu před jakoukoli formou šikany a kyberšikany. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, před všemi formami zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami a před rizikovými projevy chování.
- g) svobodu myšlení

1.2 Zákonný zástupce má právo

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a vzdělávání svého dítěte,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) na informace o škole podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

1.3 Žák má povinnost

- a) **řádně docházet do školy** nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat podle rozvrhu hodin
- b) dodržovat předpisy a řády školy, s nimiž byl seznámen ve škole i při akcích konaných mimo školu
- c) **plnit pokyny pedagogických pracovníků školy** popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) účastnit se distančního vyučování vyžadují-li to okolnosti (nařízení Ministerstva zdravotnictví ČR, krajské hygienické stanice)
- e) **chovat se slušně k dospělým** (pozdrav, prosba, poděkování...) i jiným žákům školy, dbát

pokynů zaměstnanců školy, dodržovat školní řád a řády odborných učeben, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, vyvarovat se hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků vůči ostatním žákům i zaměstnancům školy

- f) **nosit do školy denně žákovskou knížku**, její zapomenutí nahlásit vyučujícímu a případnou ztrátu třídnímu učiteli nebo vedení školy
- g) **zacházet s učebnicemi a školními pomůckami šetrně** a udržovat v pořádku veškeré učebnice, chránit je před poškozením obalem (týká se také žákovských knížek), nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit
- h) mít v době vyučovacích hodin vypnuté mobilní telefony

1.4 Zákonný zástupce má povinnost

- a) **zajistit, aby žák docházel řádně do školy**
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- c) **oznámit ve škole důvod nepřítomnosti žáka** ve vyučování **nejpozději do 3dnů od počátku absence žáka** ve škole, **následně do 3 dnů po ukončení dokládat písemně omluvenku**,
- d) **na vyzvání třídního učitele, výchovného poradce, sociálního pedagoga či ředitele školy se osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- e) 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
- f) **při návštěvě školy dodržovat zásady slušného chování** a mezilidských vztahů,
- g) **vyřizovat nejruznější záležitosti s vyučujícím v čase předem dohodnuté schůzky, popřípadě v době před vyučováním.**

VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY

- a) **Žáci i zaměstnanci jsou povinni dodržovat školní řád** vydaný ředitelem školy.
- b) **Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni vůči sobě navzájem dodržovat úctu, respekt, toleranci podle obecných pravidel slušného chování.**
- c) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a je také porušením zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
- d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Mají-li podezření, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. v platném znění.
- f) **Žáci se mohou obrátit se svými podněty, žádostmi, stížnostmi na kteréhokoli pedagogického pracovníka**, na sociálního pedagoga, případně na vedení školy. Záležitost bude řešit kompetentní pracovník, s výsledkem seznámí příslušného žáka.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Školní budova a vnitřní režim školy

- a) Budova školy se otevírá v 7.30 hod. Žáci přicházejí do šaten školy. Zde si odloží do své šatní skříňky svrchní oděv a obuv, přezují se do vhodných přezůvek. Jako přezůvky nesmí sloužit obuv s černou podešví. Za věci odložené ve společné šatně či kdekoli mimo šatní skříňku nenese škola odpovědnost. Nejdříve v 7.50 hod. odcházejí přezutí do tříd.
- b) Začátek vyučování je v 8.00 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek. Akce pořádané školou končí v dobu uvedenou v rozpisu zabezpečení školní akce.
- c) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Pouze hodiny PV a jiné předměty výchovného charakteru mohou probíhat v blocích – bez přestávek. Je však zajištěna možnost návštěvy WC.
- d) **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.
- e) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází **z budovy**. V době mimo vyučování se žáci ve školní budově nezdržují - ani ve veřejně přístupných prostorách. Pouze výjimečně - za přítomnosti pedagogického dozoru.
- f) **Žáci si nosí do školy pití v plastových obalech – z bezpečnostních důvodů. Plastové lahve od pití se nevhazují do košů v učebnách, ale do košů na plasty na chodbách. Na pití si žáci nenosí žádné energetické nápoje.**
- g) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- h) **Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Toto ustanovení se vztahuje také na mobilní telefony. Je přísně zakázáno používat mobilní telefony v průběhu vyučovací hodiny.**
- i) **Do všech odborných pracoven a dílen vstupují žáci pouze s pedagogickým pracovníkem.** V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben (tělocvičny, cvičné kuchyně, školních dílen apod.). Na výuku dílen a pěstitelských prací se žáci převlékají do pracovního oděvu. Rovněž výuka vaření probíhá v oděvu zabezpečujícím hygienu vaření.
- j) **Do tělocvičny vstupují žáci pouze s pedagogickým pracovníkem. Cvičí ve cvičebním úboru a vhodné sportovní obuvi.** Do nářadovny vstupují pouze na pokyn pedagogického pracovníka.
- k) Žák zachovává čistotu i v okolí školy a v areálu školního hřiště. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Nalezené věci se odevzdávají panu školníkovi nebo do kanceláře školy.

Škola řeší ztrátu pouze při dodržení tohoto postupu:

- a) žák musí ztrátu věci **neprodleně** oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)
- b) s třídním učitelem, popřípadě se školníkem se provede pokus o dohledání věci

2.2 Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b) Před ukončením vyučování neopouští žák bez souhlasu vyučujícího školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
- c) **Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, osobně nebo telefonicky.** Pokud tak zákonný zástupce neučiní, budou žákovi uděleny neomluvené hodiny za toto období, které následně potrvá až do chvíle, kdy bude žák zákonným zástupcem omluven. **Na zpětné omluvenky nebude brán zřetel. Na konci každého měsíce nahlásí TU neomluvenou absenci výchovnému poradci školy a sociálnímu pedagogovi, kteří v případě potřeby spolupracují s odborem sociálních věcí.**

- d) Opakované pozdní příchody jsou evidovány a jsou o nich informováni rodiče.
- e) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou 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 písemné doporučení registrujícího praktického lékaře, nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- f) **V době nemoci dítěte** (umožňuje-li jeho zdravotní stav domácí vzdělávání), **zajistí rodiče vyzvedávání a průběžnou návratnost domácích úkolů.**
- g) 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.

2.3 Nepřítomnost žáka ve škole a způsob omlouvání absence.

- a) **Nepřítomnost žáka** ve škole je třeba **doložit vždy písemně**, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- b) **Při absenci žáka je nutno neprodleně** informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka to **nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti** (viz §50 školského zákona).
- c) **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.
- d) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží písemnou omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést **nejpozději do 3 dnů** po skončení absence.
- e) **Nedoloží – li žák písemnou omluvenku do 3 dnů po skončení absence, bude absence považována za neomluvenou.**
- f) **Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce ředitele školy nebo ředitel.**
- g) Z důvodu předcházení skrytého záškoláctví požaduje třídní učitel omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem. **Rodiče mohou z vážných rodinných důvodů omlouvat 2 dny v měsíci.** Za vážné rodinné důvody nemohou být považovány nákupy, sekání dřeva apod.
- h) **Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.**
- i) **Na základě žádosti rodičů** může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - Na 1 vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu
 - Na 1 den – třídní učitel
 - Na více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů

2.4 Školní družina

- a) Žáci navštěvující školní družinu (dále jen ŠD) jsou povinni při příchodu do budovy odložit svršky a venkovní obuv v šatně.
- b) Žák, který nebyl z důvodu nemoci přítomen ve vyučování, se nemůže zúčastnit odpoledních aktivit.
- c) Není dovoleno přinášet do družiny nebezpečné předměty, cennosti a větší peněžní částky.
- d) Po celou dobu pobytu ve ŠD dodržují zásady slušného chování a se řídí pravidly Školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy s nimiž byli seznámeni. Bez souhlasu pedagogických pracovníků nesmějí opouštět prostory, kde je prováděna zájmově výchovná činnost. Dodržují pravidla bezpečného chování v zájmu předcházení úrazu a chovají se šetrně k zařízení a všem pomůckám, které jsou v rámci provozu družiny využívány.
- e) Rodiče, nebo zákonní zástupci přihlašují děti k docházce do školní družiny písemnou formou a to zápisním lístkem, v němž musí být uvedeno, zda dítě bude docházet do ŠD samostatně či v jejich doprovodu.
- f) 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 jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.15 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka vyšle dítě s asistentkou domů, popřípadě jej sama odvede.

- g) ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Tělocvičnu, školní kuchyň, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka či asistentka.
- h) Po dohodě s vedoucí vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce. V tom případě vedoucí vychovatelka nese zodpovědnost, že tito se nepohybují po škole bez dozoru pracovníka školy a zodpovídá za jejich bezpečnost.
- i) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka, nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- d) V době velké přestávky mají žáci právo využívat programů v tělocvičně pod podmínkou vhodné obuvi – ne naboso nebo v přezůvkách bez plné paty (v cuklích).
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Sami nesmějí otevírat okna či manipulovat se žaluziemi.
- f) Při přecházení žáků na vyučování, akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
- g) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do tiskopisu v třídní knize. Řády odborných učeben jsou vyvěšeny v konkrétních učebnách.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel

Žáky seznámí zejména se školním řádem, zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách po příchodu do školy. S pohybem na veřejných komunikacích po odchodu ze školy. **Upozorní žáky na zákaz** přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. **Seznámí je** s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v jazykové či počítačové učebně, ve školních dílnách a na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu.

Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel.

Varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, omamných a návykových látek, známostmi s neznámými lidmi apod. Upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat. Informuje žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni a varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

3.2 Záznam o školním úrazu – kniha úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí pracovník 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 údajně k úrazu došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formuláři.
- d) Záznam o jakémkoli úrazu evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka anebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce, nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- e) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- f) Tiskopisy k záznamu o úrazu jsou k dispozici ve sborovně ve 2. nadzemním podlaží. Po vypsání se záznam předává k dalšímu zpracování paní zástupkyni, která vede Knihu úrazů.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

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

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Ředitel školy, nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Projevy šikanování jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a

preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3.4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Veškeré učebnice zapůjčené školou žák obalí a dbá o to, aby nedošlo k jejich poničení. **Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Při vážnější škodě, nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen policii ČR, případně orgánům sociální péče.**
- b) **Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy.**
- c) **Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku. Proveďte taková opatření, která co nejefektivněji působí na výchovu daného žáka.**
- d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- e) **Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo** a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- f) Žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svou rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – část B Klasifikační řád.

V. Závěrečná ustanovení

- 1. Ruší se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 2. Školní řád byl schválen školskou radou dne 30.8.2023
- 3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2023
- 4. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. Zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: Vyvěšením v šatnách a způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy).
- 5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 29.8.2023

6. Žáci byli s tímto řádem seznámeni první den přítomnosti ve škole, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn – viz. bod 4

Ve Vítkově, dne 30.8.2023

Mgr. Jitka Jakubíková
Ředitelka školy

PŘÍLOHA Č.1

POSTUP OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE

1. Rodiče jsou **povinni do 3 dnů** od počátku absence omluvit nepřítomnost svého dítěte ve škole (telefonicky, osobně, písemným vzkazem po sourozenci apod.). Písemnou omluvenku je nutno následně doložit **nejpozději do 3 dnů po ukončení absence. Není-li omluvenka doložena, bude absence považována za neomluvenou.**
2. **Omluvenky napsané rodiči jsou přijímány maximálně 2x do měsíce.** Na každé omluvence musí být jméno dítěte, datum, jasný důvod nepřítomnosti (nestačí napsat rodinné důvody) a podpis rodiče. Na více než dva dny v měsíci jsou vyžadovány omluvenky od lékařů.
3. V případě absence přesahující **40 % z celkového počtu hodin za pololetí** se dítě podrobí komisionální zkoušce v případě, že vyučující nemá podklady ke klasifikaci.
4. Časté pozdní příchody do školy jsou považovány za absenci a připočítávají se k neomluveným hodinám.
5. **Pokud rodiče potřebují uvolnit dítě z hodiny, obrací se na vyučujícího.** O uvolnění **na jeden den** požádají předem o uvolnění **třídního učitele, na více dnů** požádají **předem ředitelku školy.**
6. **Ze školy během vyučování uvolňujeme děti k lékaři či z jiného důvodu pouze tehdy, pokud o to požádají rodiče písemně, popřípadě se pro dítě dostaví osobně zákonný zástupce nebo jiná pověřená zletilá osoba.**
7. **V případě podezření na zanedbávání povinné školní docházky bude dítě zařazeno do režimu absence podléhající kontrole** (viz.příloha č. 2)

8. **Překročení 25-ti neomluvených hodin hlásí školy na Odbor sociálních věcí a odboru školství příslušného MÚ.**

PŘÍLOHA Č. 2

OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ **Režim absence podléhající kontrole**

Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek.

1. Časté krátkodobé absence – více než 4 dny v měsíci.
2. Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestí hlavy či břicha, rodinné důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pondělí a pátek) – 3x v měsíci.
3. Celkový počet omluvených hodin přesahuje 120 hodin za pololetí u žáka na 1. stupně a 160 hodin za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ.
4. Časté a opakované pozdní příchody do vyučování uvedené v třídní knize. Minimální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než 3 pozdní příchody v průběhu jednoho měsíce.
5. Neúčast na odpoledním vyučování. Minimální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více jak 3 neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
6. Porušování léčebného režimu – žák např. kontaktováním policií, spatřen učitelem, dalším pracovníkem školy, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
7. Zákonní zástupci se opakovaně nedostaví po dvou vyzvání do školy a nekomunikují s třídním učitelem.

V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel/ka po projednání s vedením školy a sociálním pedagogem vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem) **při každé nepřítomnosti**. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Omluvenku od lékaře bude nutno doložit **do 3 dnů od ukončení absence**. **Zpětné omlouvání lékařem však není možné.**

O zařazení do režimu absencí podléhající kontrole, bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem. Zařazení do režimu absencí podléhající kontrole není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

Zrušení režimu absence podléhající kontrole může nastat po obecném zlepšení situace v omlouvání žákovy nepřítomnosti. Toto zlepšení musí trvat nejméně 3 měsíce a zrušení „režimu“ navrhuje třídní učitel žáka.

Neomluvená absence

Škola může při řešení neomluvené absence využívat spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.

1. Neomluvenou absenci **do součtu 10 vyučovacích hodin** řeší **třídní učitel a sociální pedagog formou pohovoru**, na který je pozván zákonný zástupce doporučeným dopisem.
2. Při počtu neomluvených hodin **nad 10 hodin svolá výchovný poradce školy ve spolupráci s TU a sociálním pedagogem školní výchovnou/případovou komisi.**
3. **V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, sociální pedagog školy zašle na základě upozornění TU bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a na oddělení školství příslušného Městského úřadu v rámci ORP.**
4. **V případě opakované neomluvené absence žáka informuje škola OSPOD, PČR a navrhuje další možné sankce pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy (vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožování výchovy dítěte).**

Vzor oznámení zákonným zástupcům:

Zákonný zástupce

byl seznámen se zařazením žáka/žákyně do režimu absencí podléhající kontrole dne:

.....

Jméno žáka:

.....

Podpis zákonného zástupce:

PŘÍLOHA Č. 3

Jak se správně chováme ve škole

- Zdravím učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.
- Dbám pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
- Řádně se starám o své věci, oblečení a boty si ukládám do skříňky v šatně. Své oděvy a obuv mám řádně podepsané. V případě neuložení věcí do skříňky беру на vědomí, že za případnou ztrátu nebere škola zodpovědnost.
- Mám řádně podepsané i učební potřeby, které si nechávám ve škole.
- Ve všech prostorách školy udržuji pořádek, nepoškozuji vybavení školy. V případě poškození nebo zničení bude požadována náhrada.
- Nevstupuji bezdůvodně do jiných tříd.
- Během vyučování se nevzdávám na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.
- Během přestávek se věnuji jen takovým aktivitám, při kterých neohrožuji své zdraví, zdraví spolužáků ani majetek školy.
- V případě jakéhokoliv úrazu informuji neprodleně nejbližšího dospělého (vyučujícího, dozor, vychovatelku, popř. asistentku pedagoga)
- V době malých přestávek nechodím bezdůvodně do jiných pater.
- V době vyučování nenavštěvuji suterénní prostory – ani o přestávkách (pouze s vyučujícím).
- Bez dovolení pedagogického pracovníka neotevírám okna.
- Do školy si nenosím cenné předměty (mobily, přehrávače, větší finanční částky). Vím, že škola za ně nenese zodpovědnost.
- Pokud mám mobilní telefon, mám jej v době vyučovacích hodin vypnutý ve školní brašně.
- Po vyučování opouštím neprodleně budovu školy. Nezdržuji se v prostorách veřejně přístupných chodeb.

Jak se správně chovat ve školní družině

- Zdravím učitele, vychovatele a své spolužáky.
- Dbám pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.
- Řádně se starám o své věci, oblečení a obuv – ukládám je na místo k tomu určené.
- V prostorách družiny udržuji pořádek, nepoškozuji její vybavení. V případě poškození nebo zničení bude požadována náhrada.
- Žáci jsou povinni hlásit vychovatelce odchod ze školní družiny.

V době vyučovacích hodin nemohou rodiče chodit do tříd, ani nemohou cokoli vyřizovat s vyučujícími.

PŘÍLOHA Č. 4

Postup při řešení ztrát věcí žáků ve škole a v době školních akcí.

Žáci do školy nosí pouze věci, které potřebují k výuce a jen nutné ošacení. Za ostatní věci škola v žádném případě neručí (větší obnos peněz, cenné předměty – mobilní telefony apod.)

Má-li dítě z nějakého důvodu ve škole peníze, uloží si je u třídního učitele, popř. u jiného pedagogického pracovníka. Nedojde-li k tomu, škola za případnou ztrátu neodpovídá.

Všechny věci žáků rodiče označí jménem dítěte a to tak, aby jméno nešlo jednoduše odstranit. Toto opatření je nutné pro případy ztrát, aby bylo možno prokázat vlastníka řešené věci.

Pokud dítě zjistí ztrátu nějaké věci, musí **ihned** tuto okolnost oznámit třídnímu učiteli nebo vychovateli, vyučujícímu v příslušné hodině a třídnímu učiteli, popř. ředitelce školy či zástupkyni.

Ztráta nahlášená druhý den nebo dokonce až po několika dnech se nebude řešit.

B) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

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. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a **není aritmetickým průměrem** běžné klasifikace.
8. 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.**
9. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
10. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
12. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za

- klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
13. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
 14. 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 zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
 15. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
 16. 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.
 17. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.
 21. 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.
 22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, **nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení**, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
 23. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 24. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

25. V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v RVP.
26. Na konci školního roku vypracuje TU stručné hodnocení žáka. Hodnocení je vloženo do katalogového listu

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

1.3 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:
 - a. co se mu daří,
 - b. co mu ještě nejde.
 - c. jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

2.1 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.

2.1.1 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.1.2 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, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2.1.3 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.

2.2 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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

3. 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 ředitel 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 s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel 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.

4. 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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními

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

5. 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.

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

5. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací (čtvrtletní a pololetní písemné práce – u žáků základní školy, pololetní práce u žáků základní školy praktické) 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 (netýká se krátkých orientačních testů a tzv. pětiminutovek) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

6. 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 třídy 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.

6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

6.1 Komisionální zkouška

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 ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, 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. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

6.2 Opravná zkouška

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 ředitel 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 ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná 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

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

2. 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.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.