



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VELKÁ JESENICE,
OKRES NÁCHOD
Velká Jesenice 2, 552 24 Velká Jesenice

Tel.: 491 459 262

E-mail: velkajesenice@zakladniskola.info

IČO: 71010238

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Platnost od 1. září 2023

Mgr. Šárka Rohulánová
ředitelka školy

Obsah

- I. Úvodní ustanovení
- II. Ustanovení pro žáky
- III. Ustanovení pro rodiče a zákonné zástupce žáků
- IV. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy
- V. Docházka do školy
- VI. Obecné zásady
- VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy
- VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy
- IX. Řád pro učitelky
- X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání – klasifikační řád
- XI. Domácí příprava, domácí úkoly

I. Úvodní ustanovení

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. Přijímání žáků dle školského zákona, podle registračních čísel (RČ). Informování rodičů vyvěšením seznamu přijatých a nepřijatých žáků dle RČ.

2. Legislativní rámec

Všechna ustanovení školního řádu vycházejí z platné legislativy, především ze Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona), dále ze Zákoníku práce, Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a z předpisů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti.

3. Závaznost a účinnost

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance a zákonné zástupce žáků. Vychází z předpokladu, že všichni si školu zvolili dobrovolně (i žáci a jejich zákonní zástupci na základě svobodné volby školy), a proto předpokládá svobodné využívání práv, ale stejně tak plnění povinností.

II. Ustanovení pro žáky

1. Výchozí zásada

System práv a povinností vychází z toho, že každý žák je svobodnou bytostí. Znamená to vyvážený stav mezi právy a povinnostmi, svobodné rozhodování se v rámci svých práv, ale zároveň plnění povinností a ohled na spolužáky a dospělé pracovníky. Platí zásada: „Moje svobodné jednání nesmí porušovat práva jiných a stanovená pravidla školy.“ Každý žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky.

2. Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- b) Na klidný a nikým nerušený průběh vyučování.
- c) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni.
- e) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, k vyslovení svých názorů je možné také využívat schránku důvěry.
- f) Na ochranu před jakýmkoli ubližováním (tělesným i psychickým), před všemi formami zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami.
- g) Na odpočinek, nezkrácenou přestávku.
- h) Na to, aby způsob zajišťování pořádku ve škole byl slučitelný s lidskou důstojností.
- i) Na přiměřenou náročnost a důslednost ve výuce, ale i v oblasti chování (nízké nároky škodí).
- j) Na poskytnutí pomoci v případě, kdy se dostanou do nesnází, na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, ale i v případě mimořádných schopností a talentu).
- k) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

3. Povinnosti žáků – chování žáků

- a) Řádně a včas docházet do školy a řádně plnit stanovované povinnosti, tj. vzdělávat se. Na vyučovací hodiny přicházet včas a být připraven na vyučování. Doma se na vyučování řádně připravovat, psát domácí úkoly.
- b) Dodržovat školní řád, všechny předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) V době vyučování nesmí žák opustit areál školy bez vědomí učitelky, vychovatelky. Uvolněn je pouze na základě písemné žádosti rodičů nebo si ho rodiče vyzvednou ve škole osobně.
- d) V případě nepřítomnosti na vyučování si dle svých možností doplnit chybějící učivo.
- e) Účastnit se distanční výuky pokud z vážných důvodů probíhá.
- f) Plnit pokyny všech zaměstnanců školy, chovat se k nim slušně.
- g) Svým chováním neomezovat a neohrožovat své spolužáky a dospělé osoby – o přestávkách i ve vyučovacích hodinách a akcích mimo školu.
- h) Mít neustále k dispozici žákovskou knížku, notýsek apod. a udržovat ho v náležitém pořádku. Při návratu po nemoci nebo jiné absenci předložit neprodleně omluvenku podepsanou rodiči nebo jinými zákonnými zástupci.
- i) Oblečení žáků musí odpovídat prostředí školy jako pracovišti a splňovat požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví. Na hodiny Tv má žák vhodný cvičební úbor, není možno nosit ozdobné předměty, které mohou způsobit při cvičení poškození zdraví. Ve škole se žák přezouvá.
- j) V areálu školy a při akcích pořádaných školou i mimo areál školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (cigarety, alkohol a další omamné látky).
- k) Do školy se nesmí nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Za cenné věci a větší částky peněz si ručí každý sám.
- l) Mobilní telefony nesmějí být ve škole zapnuté. Za mobilní telefon si každý žák ručí sám.
- m) Dodržovat pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí. Chovat se šetrně ke školnímu majetku (mj. také k zapůjčeným učebnicím) i majetku spolužáků. Nalezené

věci se odevzdávají pedagogickým pracovníkům nebo paní školnici, za škody na majetku školy způsobené úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována náhrada.

- n) Ve školní jídelně dodržovat pravidla slušného stolování.

4. Organizace vyučovacího dne a povinnosti z ní vyplývající

- a) Škola ručí za věci potřebné k vyučování uložené na místě k tomu určenému. Místem určeným pro převlékání a přezouvání jsou šatny. Šatna u školní jídelny je místem odkládání školních aktovek a oblečení pro žáky. V tělocvičně, je určen prostor pro odkládání bund a obuvi.
- b) Vstup do budovy je povolen od 6.30 pro žáky navštěvující školní družinu, pro ostatní žáky od 7.30 nejpozději v 7.40 je žák připraven ve třídě na vyučování, vyučování začíná v 7.45, při výjimečném začátku vyučování nebo při jiných činnostech začínajících dříve čekají žáci na místě určeném vyučujícím.
- c) Velkou přestávku tráví žáci ve své třídě, v případě pěkného počasí v určeném prostoru venku (dvorek), ne před hlavním vchodem do školy. Mohou se volně pohybovat na školním dvoře pod dozorem vyučujících podle rozpisu služeb.
- d) O přestávkách jsou dveře tříd otevřené, okna mohou být otevřená, ale ne zcela vyklopená.
- e) Před začátkem odpoledního vyučování jsou žáci ve školní družině, pokud to dovolí délka přestávky po obědě, ze kterého přicházejí společně s vyučujícím.
- f) Žáci při příchodu do školy používají hlavní (přední) vchod a k odchodu ze školy používají zadní vchod. Přicházejí a opouštějí ji po cestě k brance. Nepobíhají mezi keři, ani po školním pozemku, nehoupou se ani si nehrají na školním hřišti a pískovišti. Po skončení vyučování odcházejí žáci samostatně a neprodleně opouštějí budovu školy. V době po vyučování mají právo pohybovat se v budově školy jen žáci, kteří zde mají nějakou zájmovou činnost, využívají knihovnu nebo počítačové učebny.
- g) Rodiče a návštěvy vstupují do školy předním vchodem po zazvonění a příchodu zaměstnance školy, ze školy odchází zadním vchodem, předním vchodem pouze v doprovodu zaměstnance školy, který přední vchod uzamkne.

5. Docházka do školy

- 1. Žáci přicházejí do školy hlavním vchodem, pouští je paní školnice 15 minut před zahájením vyučování, převlékají se v šatně, do tříd odcházejí vhodně oblečení, dozor nad žáky má paní školnice.
- 2. Nepřítomnost žáka ve vyučování jsou zástupci žáka povinni omluvit do 48 hodin osobně, telefonicky nebo písemně.
- 3. Žák může být uvolněn z vyučování na žádost rodičů, třídní učitelka může vyhovět této žádosti na 1-2 dny, delší nepřítomnost povoluje ředitelka školy. Jedná-li se o delší dobu než o týden, je nutné podat písemnou žádost ředitelce školy.
- 4. Časový rozvrh vyučování ve škole:

1. hod. 7. 45 – 8. 30	prestávka 8. 30 – 8. 45
2. hod. 8. 45 – 9. 30	prestávka 9. 30 – 9.50
3. hod. 9. 50 – 10. 35	prestávka 10. 35 - 10. 45
4. hod. 10. 45 - 11. 30	prestávka 11. 30 – 11. 40
5. hod. 11.40 – 12.25	prestávka 12. 25 – 12 . 30
6. hod. 12. 30 – 13. 15	prestávka 13. 15 - 13. 20
7. hod. 13.20 –14.05	prestávka 14.05 - 14.10
8. hod 14.10 – 14.55	

Školní družina zahajuje provoz v 6.30 hod. a končí v 16.00 hod.
V době od 6.30. hod.do 7.30 hod. má dozor nad dětmi ve ŠD paní školnice s paní učitelkou.
Paní školnice otevírá po zazvonění dveře příchozím.

. Přestávky mezi předměty Vv a Pč se zkracují na 5 minut.

5. Žáci jsou povinni 5 min. před vyučováním být ve svých třídách připraveni na vyučování.

Školní tucet zásad pro dobré občanské soužití:

- 1. Vstoupil jsi, potkal jsi – pozdrav.***
- 2. Odcházíš – rozluč se.***
- 3. Chceš-li, potřebuješ-li – řekni prosím.***
- 4. Jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat sílu – nikomu neubližuj.***
- 5. Nečiň jiným to, co nechceš, aby činili tobě – nikomu se nevysmívej.***
- 6. Neskákej nikomu do řeči, všechny vyslechni – každý má právo vyjádřit názor.***
- 7. Vše, co ti posloužilo, poslouží i druhým – neníč.***
- 8. Lež, pomluva a drzost nepatří mezi slušné lidi – nelži a buď slušný.***
- 9. Jen ten, kdo nic nedělá, nic nezkaží – neboj se neúspěchu.***
- 10. Pokud něco pokaziš, přiznej se, zjednej nápravu – omluv se.***
- 11. Neboj se požádat o radu a pomoc, všechny dveře jsou ti otevřeny – pomůžeme ti !***
- 12. Máme o tebe starost a chceme z tebe mít radost – pomoz nám!***

III. Ustanovení pro rodiče a zákonné zástupce žáků (dále jen rodiče)

1. Práva rodičů

Rodiče mají právo

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, informace o jejich chování, a protože hodně informací probíhá prostřednictvím žákovské knížky nebo obdobného dokumentu, je její nepředkládání hodnoceno jako závažný žákův přestupek (viz část II/ 3f),
- b) volit a být volen do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- e) na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a výchovy.

2. Povinnosti rodičů

Rodiče jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, účastnilo se distanční výuky
- b) na vyzvání školy se neprodleně osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dětí,
- c) snažit se o výchovné působení na dítě v souladu s cíli školy, při projednávání sporných otázek s jejími zaměstnanci dodržovat zásady dobrého občanského soužití,
- d) informovat školu o všech změnách, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání, týká se to především zdravotní způsobilosti žáka, patří sem ale i aktuální údaje o kontaktech (telefony, adresa apod.) a jiné údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost dětí,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

IV. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se všemi zaměstnanci školy

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

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověsti.

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

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiná pedagogická pracovnice zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby.

Žáci oslovují členy pedagogického sboru „paní ředitelko“, „paní učitelko“, „paní vychovatelko“.

Žáci dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Dbají důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a

dodržuje ustanovení školního řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví žáků.

Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. Mobilní telefon mají žáci při vyučovací hodině vypnut. Žáci mají zakázáno ve škole pořizovat audiovizuální záznamy bez svolení učitele. Pokud bude žákovi odebrán mobilní telefon vyučujícím z důvodu porušení školního řádu, rodiče si telefon vyzvednou u ředitelky školy.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy, se vždy považují za závažné porušení norem slušného chování. Pokud se žák tímto způsobem proviní, budou pro něj vyvozena kázeňská a výchovná opatření (§31 odst. 3 školského zákona).

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

Rodiče se zúčastňují třídních schůzek, popřípadě informací o žácích.

Rodiče mají právo po předchozí domluvě na podání informací o prospěchu a chování svého dítěte.

Rodiče se mohou informovat na výsledky pedagogické rady vzhledem ke svému dítěti.

V. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídní učitelku osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

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.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídní učitelce. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídní učitelce, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitelka může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu, třídní učitel, dva dny – třídní učitelka, více jak dva dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná

výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.

VI. Obecné zásady

1. Žáci se kulturně chovají ve škole i mimo školu, dbají na dobrou reprezentaci školy, vyvarují se jakýchkoliv projevů rasismu a šikany.
2. Žáci jsou povinni účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Do třídy přicházejí nejpozději 5 minut před zahájením výuky, na začátku vyučovací hodiny jsou na svém místě.
3. Nepřítomnost žáků ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů, a to zákonným zástupcem žáka, který informuje spolehlivým způsobem třídní učitelky nejpozději do třetího dne absence. Se zpětnou platností pak sdělí důvody absence do ŽK (přesný postup je uveden ve školním řádu – v kapitole docházka do školy).
4. Na písemnou žádost rodičů uvolňuje žáka na dva dny třídní učitelka, na více dní ředitelka školy.
5. Žáci nenosí do školy věci ohrožující zdraví nebo mravní výchovu, je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i na mimoškolních akcích (cigarety, alkohol, drogy).
6. V době vyučování smí žáci opustit školu pouze s vědomím třídní učitelky, na základě písemného odůvodnění zákonným zástupcem.
7. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. Mobilní telefon mají žáci při vyučovací hodině vypnut. Za ztrátu mobilního telefonu škola neručí. Žáci mají zakázáno ve škole pořizovat audiovizuální záznamy bez svolení učitelky.
8. Žáci nenosí do školy cenné věci ani trvale větší částky peněz. Za jejich případnou ztrátu škola neručí. Ostatní ztráty hlásí třídní učitelce, nálezy odevzdávají všem zaměstnankyním školy.
9. Jízdní kola se ukládají uzamčená uvnitř areálu školy. Za ztrátu či poškození škola neručí.
10. Žáci mohou své podněty a připomínky sdělit třídní učitelce, popř. vedení školy.
11. Školní řád platí i pro žáky navštěvující školní družinu.

Zásady hygieny a bezpečnosti:

1. Žáci ve škole i mimo školu dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti. V případě výskytu vší, může tuto skutečnost oznámit rodič nebo učitelka. Rodičům se podá informace zápisem do zápisníku, ŽK. V případě více jak 50% výskytu se řídíme pokyny MŠMT, vydané k tomuto účelu.
2. Každý žák, který má přidělenou šatní skříňku, za ni zodpovídá.
3. Žáci se chovají ve škole tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků. V hodinách výuky nesmí vykonávat činnosti nesouvisející s vyučováním (např. jíst, žvýkat apod.).
4. O přestávkách se po chodbách školy žáci pohybují ukázněně, nezdržují se zbytečně v prostoru WC. V případě příznivého počasí mají možnost o velké přestávce využívat k tomuto účelu vyhrazené venkovní prostory.

5. Větrat okny v učebnách lze pouze v době vyučovací hodiny. O přestávkách se smí větrat pouze malými ventilačními okny.
6. Během přesunu do školní jídelny se žáci chovají ukázněně, dbají pokynů dohlížející učitelky. V jídelně dodržují vnitřní řád jídelny a zachovávají pravidla kulturního stolování.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitelky.
8. Při výuce v tělocvičně a ostatních odborných učebnách se také řídí provozními řády těchto učeben.
9. Pro žáky platí zákaz kouření v okolí školy.
10. Každý úraz, ke kterému ve škole dojde, žák hlásí ihned tř. učiteli nebo někomu z vyučujících.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

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.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách s výjimkou malých okenních ventilací. Žáci bez dovolení učitelky nesmí manipulovat se žaluziemi.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním 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 učitelka záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitelka, která žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v na

školní zahradě. 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 učitelka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitelka, která:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) 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,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své třídní učitelce nebo někomu z vyučujících.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 10 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 škola písemně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodička 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 metodička prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodička prevence spolupracuje 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. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřená pracovnice bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogické pracovnice dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Všichni 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.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučující, třídní učitelce nebo školnici.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

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.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

IX. Vnitřní pracovní řád pro pedagogické pracovníky

Povinnosti pedagogických pracovníků jsou dány Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, vydaným MŠMT, č. j. 14 269/ 2001 – 26, který rozvádí ustanovení zákoníku práce a dalších právních předpisů. Tento vnitřní pracovní řád pouze konkretizuje **povinnosti pedagogických pracovníků** vzhledem k podmínkám školy:

- 1) Učitelka je povinna důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování neopouští třídu (kromě mimořádných naléhavých případů). Do školy přichází při začátku výuky 7.45 hodin nejpozději 15 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.30. Při jiném začátku vyučování je na pracovišti nejpozději 15 minut před zahájením výuky.
- 2) V případě distanční výuky zajišťuje její průběh a hodnocení, monitoruje možnosti všech žáků a tomu se přizpůsobuje. Pro distanční výuku používá jednotnou školní platformu „Škola v pyžamu“, v případě video hodin může použít také ZOOM.
- 3) Nemůže-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost co nejdříve vedení školy.
- 4) Organizační opatření k zajištění bezpečnosti žáků dodržuje podle stanovených pravidel. Všechny učitelky jsou nápomocny při dodržování pořádku a pravidel bezpečnosti, nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.
- 5) Potřebuje-li si vyměnit vyučovací hodinu nebo provést jinou podobnou změnu, projedná to vždy předem s vedením školy.
- 6) V průběhu dvouhodinové výuky je možné v případě koncových hodin vyučovat vcelku a přestávku přesunout na konec, tedy výuku zkrátit o čas přestávky. V takovém případě po dobu obou hodin učitelka třídu neopouští.
- 7) Při příchodu do školy a odchodu ze školy se seznámí s úkoly – na nástěnce ve sborovně.
- 8) Při akcích mimo budovu školy odvádí žáky z (od) budovy a přivádí je zpět. V odůvodněných případech je po písemném oznámení rodičům možný sraz i rozchod jinde.
- 9) Třídní knihy se ukládají ve sborovně. Vyučující odevzdávají třídní knihy do sborovny v pátek, jinak mají třídní knihu u sebe.
- 10) Povinností všech učitelů ve všech hodinách je důsledně sledovat a zapisovat absenci žáků, stejně tak důsledně zapisovat do dokumentace i další stanovené údaje.

- 11) Osnovy školního vzdělávacího programu si vyučující rozpracovává do časového tematického plánu na školní rok. V souladu s tímto plánem zapisuje konkrétně témata jednotlivých hodin do třídní knihy.
- 12) Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů v učebně PC. Zápis provádí vyučující předmětu nebo dozírající učitelka nebo třídní učitelka.
- 13) Na počátku školního roku provádějí vyučující a třídní učitelky poučení o bezpečnosti. Chybí-li některý žák při tomto poučení, je učitelka povinna poučení dodatečně provést a zapsat to do poznámky v třídní knize („Žák XY poučen o bezpečnosti v hodinách Tv – datum“).
- 14) Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu.
- 15) Používání mobilních telefonů ve vyučovacích hodinách je nepřípustné. Výjimka může být povolena vedením školy ze závažných důvodů. Toto ustanovení se netýká akcí mimo školu, např. výletů, exkurzí apod.
- 16) Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Dbá na to, aby výuka probíhala v důstojném prostředí, stejně tak dohlíží na to, aby žáci opouštěli třídu a ta byla v pořádku. Dbá rovněž na to, aby nastavení žaluzií odpovídalo venkovním podmínkám.
- 17) Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo ze závažných důvodů nemůže zúčastnit, musí se předem omluvit a sám si zajistit všechny informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- 18) Třídní učitelky zodpovídají permanentně za to, že vybavení místností a tříd je v pořádku. Závady neprodleně hlásí písemně do sešitu závad školnici, případně vedení školy. U zvláště nebezpečných závad ohrožujících zdraví organizují neprodleně zajištění bezpečnosti. Správci místností zodpovídají za průběžnou aktualizaci místních inventurních seznamů, hlavně při přesunech nábytku.
- 19) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli.
- 20) Chránit, respektovat práva žáka.
- 21) Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 22) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 23) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku.
- 24) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pracovní náplň třídní učitelky: Třídní učitelka se komplexně stará o určený třídní kolektiv, konkrétně to znamená především tuto práci:

a. Vedení dokumentace žáků

- a) oficiálně stanovená dokumentace: třídní kniha, třídní výkaz, katalogové listy, vysvědčení
- b) dokumentace stanovená školou: podklady pro pedagogické rady, materiály žáků s poruchami učení, dokumentace o zdravotním stavu žáků, výsledky testů kognitivních schopností, výsledky srovnání „Přidaná hodnota školy“, výsledky odborných vyšetření, uvolňování žáků, kontrola žákovských knížek apod.
- c) vlastní dokumentace sloužící ke shromažďování všech podkladů pro vypracování hodnocení žáků, podklady z jednání s rodiči apod.

- b. Výchovné působení na žáky – dodržování školního řádu, řešení kázeňských problémů, preventivní opatření proti sociálně patologickým jevům (zvláště pozornost problému šikany), spolupráce s předsedou třídy, předávání informací žákům, spolupráce se žáky na pěkném vzhledu třídy apod.
- c. Koordinace vzdělávacího procesu ve třídě – průběžné sledování prospěchu žáků, spolupráce s ostatními učitelkami ve třídě, včasné informování zákonných zástupců žáka o všech podstatných skutečnostech týkajících se prospěchu a chování žáka, využití všech podkladů pro diagnostiku žáka (mj. i směrem k závěrečnému hodnocení žáka).
- d. Spolupráce s rodiči.
- e. Předávání závažných informací o žácích vedení školy.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání – klasifikační řád

V souladu se zákonem č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě Vyhlášky č. 48/ Sb. 2005 o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydávám po projednání v pedagogické radě a po schválení ve školské radě tento klasifikační řád.

Obsah:

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Vysvědčení
4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
6. Informace o prospěchu a chování
7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, **jak naplňují výstupy stanovené osnovami ŠVP.**

Podklady pro hodnocení musí podle povahy předmětu a formulace výstupů zahrnovat **celou škálu** žákovských činností, tj. ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové. Tyto činnosti jsou orientovány nejen na memorování, ale především na praktickou aplikaci a tvořivost při řešení úkolů a problémů.

Při hodnocení toho, jaké úrovně vzhledem k očekávaným výstupům žák dosáhl, se přihlíží ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka (zvláště u předmětů praktického a výchovného zaměření). Přihlíží se k tomu, jaké pokroky žák udělal **vzhledem ke svým výsledkům**, tedy jak se zlepšil či zhoršil.

Podklady pro hodnocení získané v době distančního vzdělávání budou započítány do konečné známky na vysvědčení.

Průběžné hodnocení žáka během klasifikačního období (pololetí) neznamena nutně průběžnou klasifikaci, tj. známkování. Na konci klasifikačního období hodnocení vyústí v konečnou známku nebo slovní hodnocení na vysvědčení.

Konkrétní způsob získávání podkladů a jejich vyhodnocování stanoví jednotlivé předměty.

Je třeba respektovat, aby hodnocení průběhu a výsledků bylo:

- a) Jednoznačné
- b) Srozumitelné (formulace vzhledem k žákovi)
- c) Srovnatelné s předem danými kritérii
- d) Věcné
- e) Všestranné

1. 2. Slovní hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují žákův výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak překonávat případné neúspěchy.

Slovní hodnocení se užívá po dohodě se zákonnými zástupci u žáků se specifickými poruchami učení (viz níže 5. 1., 5. 2.).

1. 3. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:
1 – výborný

2 – chvalitebný
 3 – dobrý
 4 – dostatečný
 5 – nedostatečný
 nehodnocen
 uvolněn

Základní obecné vymezení jednotlivých stupňů je následující:

stupeň	Ovládnutí výstupů předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Vyjadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení úkolů (zvláště praktických), chyby, jichž se dopouští	Píle a zájem o učení
1 výborný	Bezpečně ovládá	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	Výstižné a poměrně přesné	Spolehlivě a uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 chvalitebný	Ovládá	Uvažuje samostatně	Celkem výstižné	Dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, nepříliš časté chyby	Učí se svědomitě
3 dobrý	V podstatě ovládá	Menší samostatnost v myšlení	Nedovede se přesně vyjádřit	Řeší za pomoci učitele, s touto pomocí snadno překonává potíže a chyby	V učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 dostatečný	Ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech a dovednostech	Myšlení nesamostatné	Vyjadřuje myšlenky se značnými potížemi	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
5 nedostatečný	neovládá	I na návodné otázky odpovídá	Není schopen formulovat myšlenku, ani	Praktické úkoly nedokáže	Veškerá pomoc a pobízení jsou

		nesprávně	při návodných otázkách	splnit ani za pomoci učitele	zatím neúčinné
--	--	-----------	---------------------------	------------------------------------	-------------------

1.4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Základem dosahování efektivních výsledků ve vzdělávání je to, aby si žák uvědomoval své silné i slabší stránky, dokázal se poučit z chyb a činit nápravná opatření. V tomto pomáhá učitel. Proto je třeba rozlišovat pojmy hodnocení a klasifikace známkou. Pod pojmem hodnocení rozumíme širší zdůvodnění výkonu podle daných kritérií, které je pak souhrnně vyjádřeno známkou. Hodnocení svou konkrétností ukazuje žákovi cestu ke zlepšování.

Podle požadovaných a předem známých kritérií dostává příležitost vyjádřit se ke svým výkonům i žák. Konfrontace jeho a učitelova hodnocení (ať shoda nebo naopak) může být důležitým předpokladem zlepšování. Žák dostává k sebehodnocení příležitost jednak průběžně při vhodných příležitostech (vyučovací hodina, tematický celek, ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav – a pololetí – konečná známka). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace.

2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2. 1. Zásady pro hodnocení chování

Kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování žáků je dodržování pravidel školního řádu. Tato pravidla se vztahují na chování v areálu školy a na chování na všech akcích pořádaných školou mimo školní areál. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka. Nehodnotí se chování žáka mimo školu.

2. 2. Stupně pro klasifikaci chování

a) *Stupeň 1* (velmi dobré) – žák dodržuje školní řád, méně závažného přestupku se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a chyby napraví, neopakuje je.

b) *Stupeň 2* (uspokojivé) – opakovaně se dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného porušení pravidel školního řádu. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy.

c) *Stupeň 3* (neuspokojivé) – opakovaně se dopouští méně i velmi závažných porušení pravidel školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného přestupku, výchovnému působení je nepřístupný, opatření k posílení kázně se většinou míjejí účinkem. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a často i na atmosféru třídy, někdy i školy.

V případě celkového slovního hodnocení žáka na vysvědčení se tyto klasifikační stupně neužijí, hodnocení chování je zahrnuto do celkového hodnocení.

2. 3. Výchovná opatření

A) Pochvaly

a) Pochvala na vysvědčení

Uděluje se po projednání v pedagogické radě, a to především za dlouhodobou úspěšnou práci, za záslužný čin, za reprezentaci školy či mimořádný projev lidskosti a iniciativy.

b) Pochvala třídní učitelky

Uděluje ji třídní učitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy. Nejčastěji to bývá za déletrvající úspěšnou práci, za výraznou iniciativu nebo za záslužný čin.

B) Opatření k posílení kázně

a) Napomenutí třídní učitelky

Uděluje třídní učitelka jako upozornění na častější drobnější přestupky proti školnímu řádu nebo za ojedinělý méně závažný přestupek.

b) Důtka třídní učitelky

Uděluje třídní učitelka za závažnější přestupky proti školnímu řádu nebo v případě, kdy napomenutí třídní učitelky nesplnilo účel a pokračují dále přestupky, za které bylo napomenutí uděleno.

c) Důtka ředitelky školy

Uložena je po projednání v pedagogické radě, a to buď za závažný přestupek proti školnímu řádu, nebo za pokračování i méně závažných přestupků, za které bylo již dříve uděleno napomenutí nebo důtka třídní učitelky.

Opatření k posílení kázně zpravidla předcházejí před sníženým stupněm z chování na konci příslušného pololetí. Snížená známka z chování není tedy druhým trestem za přestupky, které již byly postiženy napomínáním nebo důtkami, je to jen objektivní zhodnocení chování v celém uplynulém klasifikačním období. V jednom klasifikačním období (pololetí) lze uložit každé opatření k posílení kázně jen jednou. Do dalšího klasifikačního období se platnost opatření k posílení kázně nepřenáší.

C) Administrace výchovných opatření

Udělení pochval (případně i jiných mimořádných ocenění) a opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvala na vysvědčení se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Opatření k posílení kázně se na vysvědčení neuvádějí.

Opatření k posílení kázně se neprodleně prokazatelným způsobem oznamují žákovi a jeho zákonnému zástupci.

3. Vysvědčení

3. 1. Vydávání vysvědčení

Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za 1. pololetí se vydává výpis z vysvědčení, na konci školního roku pak originál vysvědčení s klasifikací obou pololetí. Pokud žák během 2. pololetí opouští školu, dostává dodatečně originál vysvědčení za 1. pololetí.

3. 2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Ve všech ročnících se celkový prospěch na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

a) Prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů klasifikován horším stupněm než 2 (chvalitebný), průměr známek z povinných předmětů není vyšší než 1, 5, chování je hodnoceno jako velmi dobré.

b) Prospěl(a) – není splněno některé kritérium pro vyznamenání, ale z žádného povinného předmětu nemá stupeň 5 (nedostatečný).

c) Neprospěl(a) – v některém povinném předmětu je klasifikován stupněm 5 (nedostatečný).

V případě úplného nebo částečného slovního hodnocení platí pro celkové hodnocení žáka stejný výstup, tj. výše uvedené 3 varianty. Vyučující posoudí, kterému klasifikačnímu stupni odpovídá širší slovní hodnocení a podle toho bude stanoveno výstupní celkové hodnocení.

3. 3. Hodnocení práce v zájmových útvarech organizovaných školou

V případě klasifikace se práce v zájmových útvarech hodnotí těmito stupni:

- a) pracoval (a) úspěšně
- b) pracoval

Na vysvědčení se hodnocení neuvádí.

3. 4. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl. Do vyššího ročníku postoupí i ten žák prvního stupně školy, který neprospěl nebo nemohl být hodnocen, ale již v rámci prvního stupně jednou ročník opakoval.

3. 5. Výjimky, dodatečná klasifikace

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li ani pak hodnocení možné, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pokud ani v uvedeném termínu není hodnocení možné, žák zůstává nehodnocen a opakuje ročník. Opakování ročníku neplatí, jestliže již žák v rámci příslušného stupně školy jednou některý ročník opakoval.

Opakovat ročník v rámci příslušného stupně školy víckrát než jednou je možné pouze na žádost zákonných zástupců žáka, a to z vážných zdravotních důvodů.

4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

4. 1. Komisionální zkouška

Formou komisionální zkoušky se provádějí opravné zkoušky, přezkoušení žáka v případě, že zákonný zástupce projevil pochybnost o správnosti klasifikace a požádal o přezkoušení, posouzení, zda žák může při postupu do vyššího ročníku vynechat ročník a zkoušky žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí. Komisi jmenuje ředitelka školy, je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je zástupce vedení školy nebo jím pověřený učitel
- b) zkoušející učitelka, která 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

Pokud je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi příslušný krajský úřad.

O průběhu zkoušky se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Výsledek zkoušky je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení. Žák může vykonat v jednom dni zkoušku jen z jednoho předmětu.

4. 2. Přezkoušení žáka

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnost o správnosti klasifikace na vysvědčení, může požádat ve lhůtě tří pracovních dnů od vydání vysvědčení o přezkoušení. To se koná formou komisionální zkoušky (viz 4. 1.) v nejbližším termínu od doručení žádosti, nejpozději do 14 dnů. V případě změny klasifikace se žákovi vydá nové, opravené vysvědčení.

4. 3. Opravná zkouška

Žáci, již na daném stupni ZŠ dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Ke dni vydání vysvědčení tito žáci dostávají pouze výpis vysvědčení, vlastní vysvědčení se vydá až po vykonání opravné zkoušky s datem jejího konání.

Opravné zkoušky jsou komisionální (viz 4. 1.) a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k ní bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.

Ze závažného důvodu může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

5. 1. Dohoda se zákonnými zástupci žáka

Způsob hodnocení těchto žáků vychází vždy z odborných posouzení speciálních pracovišť, z individuálního posouzení problému a z následné dohody se zákonnými zástupci.

5. 2. Žáci s podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně pedagogické podpory

U žáků, kteří mají potvrzeny odborným vyšetřením podpůrná opatření se vychází z odborného doporučení a dohody se zákonnými zástupci žáka. Škola nabízí tyto základní varianty:

- a) žáka klasifikovat známkami průběžně i na vysvědčení s tím, že se bere v úvahu a zohledňuje potřeba podpůrných opatření
- b) žáka hodnotit pouze slovně, a to jak průběžně, tak na vysvědčení
- c) žáka průběžně klasifikovat, ale na vysvědčení hodnotit slovně

O výběru příslušné varianty se dohodne zákonný zástupce žáka a vedení školy. V bodu b, a c je o tom sepsána dohoda.

Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory, kterou si vypracuje třídní učitelka společně se speciálním pedagogem, s maximálním využitím potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Pedagog tomu přizpůsobuje své vzdělávací strategie a podle toho hodnotí žáka.

6. Informace o prospěchu a chování

6. 1. Informace žákům

Učitelka oznamuje žákovi neprodleně výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů, výtvorů apod. Hodnocení podstatných výkonů je zapisováno do žakovských knížek (event. notýsků).

O klasifikaci si každý vyučující vede soustavnou a přehlednou evidenci.

6. 2. Informace zákonným zástupcům žáků

Rodiče jsou průběžně informováni zápisy v žákovských knížkách (viz 6. 1.). Pro jejich informovanost slouží také třídní schůzky a informační dny. Za včasnou informovanost zodpovídají vyučující jednotlivých předmětů. Povinností třídního učitele je prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce žáka v případech, kdy dochází k mimořádnému zhoršení a selhávání ve více předmětech či k nedostatkům v chování.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v chování se projednávají v pedagogické radě i v průběhu klasifikačního období (pololetí), a to zpravidla k 15. 11. a 15. 4.

Každý zákonný zástupce žáka má právo po dohodě kdykoli požádat o bližší informace i mimo určené termíny.

6. 3. Prevence školního neúspěchu:

V případě zaostávání žáků v učení a nedostatky v chování jsou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka a pedagogové hledají společně nejvhodnější podpůrná opatření. Výsledky podpůrných opatření se pravidelně vyhodnocují a v případě potřeby se hledají další optimální postupy. Rodiče jsou pravidelně informováni o výsledcích podpůrných opatření v dohodnutých časových intervalech, dle potřeby kdykoliv. Je vypracován Záznam o jednání se zákonným zástupcem žáka.

Školské poradenské pracoviště tvoří ředitelka školy PhDr. Alena Poláková (kurz -dyslektická asistentka, logopedická asistentka), Mgr. Šárka Rohulánová, učitelka s kurzem dyslektické asistentky. Rodiče se v případě jakéhokoliv problému mohou informovat ve škole každou středu 14 – 15 hodin nebo kdykoliv po telefonické dohodě.

Je uplatňován model třístupňové péče:

- **První stupeň** péče představuje individualizovaná pomoc učitele reagující bezprostředně na projevení potíží žáka. Učitelé provádí pedagogickou diagnostiku žáků a mapují situaci ve třídě. Žákům se sociálním znevýhodněním poskytují všestrannou podporu, pomáhají jim se začleněním do třídního kolektivu, dle potřeby využívají podpůrná opatření. Pro žáky, kteří jsou z různých důvodů ohroženi školním neúspěchem, jsou v problémových předmětech vytvářeny individuální podpůrné plány (IPP), jejichž základem je spolupráce žáka, učitele a zákonného zástupce, plnění plánů je pravidelně hodnoceno a poskytuje tak zpětnou vazbu nejen žákům ale i rodičům.
- **Druhý stupeň** péče představuje tzv. plán pedagogické podpory podle IPP. V případě, že se situace žáka nezlepší po nastavení podpůrných opatření IPP a jeho obtíže i po třech měsících přetrvávají, doporučí třídní učitel zákonným zástupcům objednat žáka na vyšetření ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC, Středisko výchovné péče).
- **Třetí stupeň** péče je využití specializované diagnostiky a intervence na odborném pracovišti (ŠPZ) či v koordinaci s ním. Využíváme výsledků pedagogické diagnostiky při realizaci podpůrných a vyrovnávacích opatření pro žáky ohrožené rizikem školního neúspěchu. Pokud školské poradenské zařízení doporučí tvorbu individuálního vzdělávacího plánu, je bezodkladně vypracován třídním učitelem ve spolupráci s výchovnou poradkyní. Pedagogové úzce spolupracují se zákonnými zástupci žáka, výše uvedená opatření realizují vždy po podpisu informovaného souhlasu zákonnými zástupci žáka.

7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

7. 1. Obecné zásady

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitelka především těmito způsoby:

- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- Soustavným sledováním výkonů žáka z hlediska naplňování výstupů školních osnov
- Různými druhy zkoušek (písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými apod.)
- Didaktickými testy
- Sledováním, jak si dokáže pohotově a přesně získat informace a využít je
- Preferencí tvořivosti a logického myšlení před pouhým memorováním
- Sledováním žákovy snahy a aktivity vzhledem k jeho individuálním možnostem

7. 2. Konkretizace obecných zásad podle stupňů školy a předmětů

Hodnocení na 1. stupni – 1. - 5. ročník

1. ročník

Při hodnocení ve všech předmětech přistupujeme ke každému žákovi individuálně. Nepochybujeme tedy výsledky dětí mezi sebou, ale hodnotíme každého podle jeho možností a předpokladů. Tedy hodnotíme jeho snahu, píli, aktivitu a pokrok. Ve všech předmětech 1. ročníku jsou žáci v prvních třech měsících hodnoceni pomocí symbolů – razítka, hvězdičky, obrázky, samolepky nebo jedničkou ve smyslu kladné motivace žáka. Postupně přecházíme na známkování podle hodnotící tabulky. Dále žáka vedeme k sebehodnocení i k hodnocení spolužáka. V případě problémů ve kterémkoliv předmětu bude do notýsku konkrétně zapsáno, co mají rodiče s dítětem procvičovat.

Průběžně pedagogická pracovnice hodnotí i **chování** žáka. Opět může získávat různá razítka v kladném i záporném smyslu. K natištěnému razítku bude připsán datum a krátké zdůvodnění.

Průběžně pedagogická pracovnice hodnotí i **chování** žáka. Opět může získávat různá razítka v kladném i záporném smyslu. K natištěnému razítku bude připsán datum a krátké zdůvodnění.

V případě přestupku proti školnímu řádu, při opakovaném rušení výuky bude žákovi škrtnut natištěný obrázek s připsáním data a stručným zdůvodněním.

1.- 5. ročník

Český jazyk

Hodnotíme zvládnutí výstupů, aktivitu a práci v hodinách.

Aktivita

Může být hodnocena pomocí sbírání symbolů.

Mluvnice

Doplňovací mluvnická cvičení, samostatné práce do školního sešitu, diktáty hodnotíme podle počtu jevů, který je převeden na známku podle tabulky.

Při hodnocení uplatňujeme individuální přístup, zohledňujeme žáky s vývojovými poruchami učení.

- 1 – bezchybné, téměř bezchybné
- 2 – žák se dopustí drobných nebo větších chyb ojediněle
- 3 – žák se dopustí drobných nebo větších chyb častěji
- 4 – žák se dopustí drobných nebo větších chyb často
- 5 – žák neovládá učivo – podstatné chyby

Hodnotíme snahu, samostatnost, iniciativu, dovednost komunikovat, pravidelnost a pečlivost plnění úkolů.

Sloh, komunikace

Hodnotíme bohatost slovní zásoby, správnou formulaci vět, tvoření výstižných a pěkných vět, schopnost písemné i ústní komunikace, samostatnost.

Čtení

Hodnotíme plynulost a správnost čtení, porozumění a reprodukci čteného textu. Porozumění textu je prvořadé. Při hodnocení hlasitého čtení neporovnáváme žáky mezi sebou, ale hodnotíme pokrok, kterého dosáhli. Hodnotíme také zájem o čtení, kvalitu a kvantitu domácí četby (besedy o knížkách, čtenářský deník).

Psaní

Při hodnocení se zaměřujeme na správné tvary písmen, sklon a úhlednost písma. Tolerujeme postupně se vyvíjející rukopis žáka. Dbáme na pěknou úpravu i v ostatních sešitech.

Matematika

Hodnotíme aktivitu a práci v hodině, zvládnutí výstupů ŠVP, stupeň chápání matematických souvislostí, pravidelnost a pečlivost plnění úkolů.

Aktivita

Může být hodnocena sbíráním symbolů.

Numerické počítání (sloupečky pětiminutovky)

Hodnotíme podle hodnotící tabulky podle počtu správných výpočtů.

Slovní úlohy

Hodnotíme samostatnost, správnost početní operace, bezchybný výpočet, správně formulovanou odpověď, schopnost aplikovat početní operace v praxi.

- 1 – samostatný a správný výpočet i odpověď
- 2 – drobná chyba ve formulaci odpovědi, správný postup, chyba v numeraci
- 3 – chybný výpočet, špatná odpověď
- 4 – chybně zapsaný příklad, chybný výpočet
- 5 – nevyřešeno

Geometrie

Hodnotíme přesnost a kvalitu rýsování, dodržení zadání, správný zápis bodů a úseček.

- 1 – pěkné, čisté, tence narýsované, správně podle zadání
- 2 – narýsované správně podle zadání, ale drobné nedostatky v kvalitě rýsování
- 3 – větší nedostatky v kvalitě a přesnosti rýsování
- 4 – větší odchylky od zadání, nekvalitně narýsováno
- 5 – nedodrženo zadání

Prvouka, přírodověda, vlastivěda

V hodině může žák získávat symboly za vědomosti, aktivitu, skupinovou práci, seznámení se zajímavou informací vztahující se k probíranému tématu. Za určitý počet symbolů může získat jedničku. Aktivita může být znázorněna v grafu. K jednotlivým tématům lze psát drobné testy, hodnotíme je bodovým ziskem, který je převeden na známku (tabulka podle počtu jevů).

Hudební, výtvarná, tělesná výchova a pracovní činnosti

V hudební výchově hodnotíme zájem, přípravu na hodinu, snahu o dosažení co nejlepšího výkonu vzhledem k individuálním schopnostem.

Ve výtvarné výchově, pracovních činnostech hodnotíme pečlivou připravenost na hodinu, snahu, samostatnou a tvořivou práci.

V tělesné výchově bude hodnocena snaha o dosažení co nejlepšího výkonu vzhledem k individuálním schopnostem, dodržování herních pravidel, ohleduplnost a sportovní chování. Hodnotíme i **chování žáka**.

V případě přestupku proti školnímu řádu, při opakovaném rušení výuky bude žákovi škrtnut natištěný obrázek po obvodu stránky notýsku s připsáním data a stručným zdůvodněním.

Charakteristika klasifikačních stupňů - výchovy

Stupeň	Hudební výchova Výtvarná výchova, Pracovní činnosti	II. Tělesná výchova
1 výborný	<ul style="list-style-type: none">• žák při hodině aktivní• pracuje svědomitě a se zájmem• pečlivě se připravuje na hodinu• projevuje velkou snahu o dosažení co nejlepšího výkonu vzhledem k individuálním schopnostem	<ul style="list-style-type: none">• žák při hodině aktivní• cvičí se zájmem• projevuje velkou snahu o dosažení co nejlepšího výkonu vzhledem k individuálním schopnostem• příkladně spolupracuje při hrách a soutěžích• dodržuje přesně herní pravidla• je ohleduplný, ctí sportovní chování• pravidelně se připravuje na hodiny (cvičební úbor, obuv)
2 chvalitebný	<ul style="list-style-type: none">• žák pracuje v hodině s menší aktivitou a méně svědomitě• snaží se o dosažení výkonu odpovídajícího svým schopnostem bez větší píle• projevuje menší zájem o předmět	<ul style="list-style-type: none">• pravidelně se připravuje na hodiny• snaží se o dosažení výkonu odpovídajícího svým schopnostem bez větší píle• občas úmyslně poruší herní pravidla• menší přestupky proti sportovnímu chování
3 dobrý	<ul style="list-style-type: none">• žák se připravuje na vyučování nepravidelně• projevuje malý zájem o předmět• nesnaží se o dosažení dobrých výsledků při hodině• potřebuje neustálé pobídky k práci• vyrušuje při práci	<ul style="list-style-type: none">• žák se připravuje na vyučování nepravidelně,• má malý zájem o předmět• neprojevuje se snaha o dosažení dobrých výkonů• žák nespolečně spolupracuje s ostatními• úmyslně porušuje herní pravidla• projevuje se nesportovní chování• častá nepřipravenost na hodinu (cvičební úbor, obuv)• úmyslná nekázeň při hodině

XI. Domácí příprava na vyučování

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

V textu je použito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro žáka, rodiče, učitele), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům. Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování a nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování.

1. Formy domácích úkolů

- a) Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
- b) Úkoly jsou přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující schopnosti žáka.
- c) Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci s SPU mohou mít redukováný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

2. Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

2.1. Příprava pomůcek

- příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního)boru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí pedagogických pracovníků

2.2. Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin
- příprava na písemnou práci, opakování
- hlasité čtení dle pokynů učitelky Čj
- nabývání a procvičování slovní zásoby do hodin AJ

2.3. Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů zejména však do ČJ, M a AJ

- nepravidelné – referát, čtenářský deník, výpisek, ilustrace

3. Zaznamenávání zadání domácích úkolů

- V 1. ročníku si žák na pokyn učitele označí domácí úkol přímo v pracovní učebnici předem domluveným symbolem, učitel označení zkontroluje. Koncem 1. ročníku si už žák začíná zaznamenávat sám úkol do úkolníčku.
- Žák 2. – 5. ročníku je povinen si každý úkol zaznamenat (opsat z tabule) do úkolníčku. S přibývajícím věkem ubývá kontrola učitele a žák je čím dál víc zodpovědný za zapsané záznamy sám.
- Individuální dohled má žák s individuálními potřebami (SPU, ADHD,...). Domácí úkoly nejsou v žádném případě zadávány do online systému, který by byl přístupný rodičům.

4. Zadávání domácí přípravy

- zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci učitele
- učitel může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený rozsahem i obsahem
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (opsal z tabule)
- domácí příprava je zadávána tak, aby ji byl žák schopen vypracovat samostatně

5. Kontrola domácích úkolů

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení. S plnění domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno těmito způsoby:

- ústní ověření znalostí a dovedností
- kontrolou písemností
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

6. Hodnocení domácích úkolů

6.1. Domácí úkoly nejsou klasifikovány známkami 1- 5, jsou hodnoceny pouze motivačně (1, razítko,), dohodnutým systémem, který je znám žákovi i zákonným zástupcům žáka.

6.2. Nesplnění domácí přípravy, domácích úkolů

- pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky
- opakované nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s možnými příslušnými sankcemi dle školního řádu

- opakované nenošení domácích úkolů může být zahrnuto do celkové klasifikace žáka, především v případech, kdy se jeho hodnocení pohybuje mezi jednotlivými klasifikačními stupni