Základní škola

Mukařov

Školní řád

Vnitřní předpis č. 1

Školní řád

vydaný v souladu s § 30 zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

1 Předmět úpravy a působnost ... 2

1.1 Předmět úpravy ... 2

1.2 Působnost ... 2

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole ... 3

2.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců ... 3

2.2 Povinnosti žáků ... 5

2.3 Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků ... 6

2.4 Práva pedagogických pracovníků ... 7

2.5 Povinnosti pedagogických pracovníků ... 8

3 Provoz a vnitřní režim školy ... 9

3.1 Provoz školy ... 9

3.2 Vnitřní režim školy ... 10

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 13

4.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ... 13

4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 14

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků ... 16

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 17

6.1 Obecné principy hodnocení, postup do vyššího ročníku, ukončení základního vzdělávání ... 17

6.2 Hodnocení žáků ... 18

6.3 Způsob hodnocení výsledků chování ... 27

7 Pravidla pro udělování výchovných opatření ... 29

7.1 Postup udělování výchovných opatření ... 29

7.2 Pravidla pro udělování výchovných opatření při porušení povinností stanovených školním řádem ... 29

8 Omezení používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů ... 31

9 Zrušovací ustanovení ... 31

10 Platnost a účinnost ... 31

1 Předmět úpravy a působnost

Pokud jsou v dokumentu používány pojmy žák, učitel atd., rozumí se tím pedagogická kategorie nebo označení profesní skupiny, tj. žák i žákyně, učitel i učitelka atd.

1.1 Předmět úpravy

Tento školní řád upravuje

a) práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a jejich vztahy se zaměstnanci školy,
b) provoz a vnitřní režim školy,
c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
f) pravidla pro udělování výchovných opatření,
g) omezení používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky.

1.2 Působnost

Tento školní řád se vztahuje na

- všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a osoby v areálu školy,
- celý areál školy, který je vymezen vnitřkem budov, budovami, oplocením a kde oplocení chybí, pak na parcelách svěřených škole k užívání,
- všechny akce pořádané školou, kde se vykonává dohled nad žáky.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo

2.1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona zahrnující zejména

- vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- v případě volitelných předmětů si zvolit dle svých preferencí (s přihlédnutím ke kapacitním aj. omezením)
- využívat přiměřeně věku a schopnostem materiálního vybavení školy, školního zařízení a prostory určené žákům, a to v souladu s tímto školním řádem a provozními řády učeben
- na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu
- zákonný zástupce má právo na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu
- ředitel školy rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak

2.1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to

- ústním sdělením (zpravidla při zkoušení) nebo písemným vyhodnocením (zpravidla u testů a jiných forem ověřování výsledků vzdělávání)
- zápisem do elektronické žákovské knížky (dále jen ŽK); nemá-li zákonný zástupce přístup k potřebné technologii, písemně požádá třídního učitele o tisk týdenního přehledu
- v případě ústního zkoušení bezprostředně po jeho ukončení na místě, v případě písemných a obdobných prací do 14 dnů od jejich vyhotovení
- dále pak na třídních schůzkách, individuálních konzultacích, webových stránkách školy

2.1.3 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

- volby probíhají dle Volebního řádu vydaného zřizovatelem školy

2.1.4 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

- realizováno prostřednictvím žákovského parlamentu, který se ustavuje na jeden školní rok po jeho zahájení (zpravidla v září / říjnu)

2.1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- vyjádření mohou být podána osobně ústně, přičemž dle míry závažnosti a dostupnosti zainteresovaných osob jsou bezprostředně projednána nebo je dohodnut termín jednání; doporučuje se sjednat si schůzku předem

- vyjádření mohou být podána také písemně s využitím technických prostředků odpovídajících míře závažnosti projednávané věci
    - méně závažné věci (např. hodnocení zkoušení/testu, zápis do ŽK, …) – prostřednictvím elektronického informačního systému (EduPage) nebo e-mailem
    - středně závažné věci (např. celkové zhoršení prospěchu, napomenutí třídního učitele,…) – prostřednictvím e-mailu
    - velmi závažné věci (např. žádost o uvolnění z předmětu, žádost o individuální vzdělávací plán, nesouhlas s hodnocením na vysvědčení, důtka ředitele školy, snížená známka z chování…) – prostřednictvím podatelny (osobně, doporučeným dopisem, datovou schránkou, e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem)
- vyjádření se podává vždy pedagogickému pracovníkovi školy, který je situaci nejblíže (hodnocení zkoušení / testu / zápis do ŽK – příslušnému učiteli; zhoršení celkového prospěchu / výchovné opatření udělené třídním učitelem – třídnímu učiteli; speciální vzdělávací potřeby – výchovnému poradci); pokud nejste s řešením spokojeni, teprve tehdy se obraťte na příslušného zástupce ředitele školy (pro 1., nebo 2. stupeň); pokud nejste spokojeni s řešením ze strany zástupce ředitele spokojeni, obraťte se na ředitele školy (tím není dotčeno právo obrátit se na ředitele školy přímo, avšak zpravidla bude věc postoupena k řešení dle popsaného schématu a pouze dojde k časové prodlevě)
- lhůta pro první reakci na písemné podání jsou zpravidla 2 pracovní dny, příp. budete informováni o tom, že věc byla převzata k řešení a následně budete informováni o výsledku či pozváni k jednání (nejpozději zpravidla do 30 dnů); věci podané přes podatelnu jsou zpracovány ve lhůtách obdobných správnímu řízení
- při komunikaci se zaměstnanci školy respektujte pracovní dobu 8–16 h v pracovní dny a neočekávejte okamžitou odpověď (učitelé mohou být ve výuce), stejně tak v případě telefonické komunikace na osobní telefonní čísla zaměstnanců školy; na centrálním telefonním čísle školy budou vyjádření zpracovávána dle provozní doby podatelny
- frekvence a rozsah komunikace by měly být přiměřené významu řešené situace
- žádají-li zákonní zástupci žáka od školy protichůdná řešení, škola jednání přeruší až do okamžiku, kdy se zákonní zástupci na postupu shodnou nebo o něm rozhodne na žádost zákonného zástupce soud
- při komunikaci s pracovníky školy
    - se začíná pozdravem a oslovením adresáta v jeho roli (Dobrý den / Vážený*á p. učiteli / zástupce / řediteli…)
    - a vždy uveďte
        - v čí věci se na školu obracíte (jméno a příjmení žáka, třída)
        - jaký je váš vztah k němu (matka, otec, …) – informace škola poskytuje pouze zákonnému zástupci nebo rodiči, který nebyl zbaven rodičovských práv a je veden v dokumentaci školy
        - v jaké věci se na školu obracíte (žádost, stížnost, dotaz, ověření informací, …)
- z jednání může být z podnětu zaměstnance školy nebo na žádost žáka či zákonného zástupce vyhotoven písemný protokol

2.1.6 na informace a poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

- služby školního poradenského pracoviště v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb, prevence rizikového chování, kariérového poradenství, služby školního psychologa a speciálního pedagoga (jsou-li zřízeny)

- žák má právo využít konzultační hodiny učitelů
- postup platí obdobně jako v čl. 2.1.5

Uvedená práva s výjimkou čl. 2.1.1 a 2.1.4 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

2.2.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

a) žáci dochází do školy včas tak, aby se stihli přezout příp. odložit venkovní oblečení v šatnách a se začátkem vyučovací hodiny byli na určeném místě (zpravidla dle zasedacího pořádku) a byli připraveni na výuku (pomůcky apod.)

b) v případě nepřítomnosti si průběžně či bezprostředně po jejím skončení doplnit zameškané učivo (příp. využít konzultační hodiny učitele k vysvětlení, čemu neporozuměli); lhůtu pro doplnění zameškaného učiva může ze závažných důvodů na základě žádosti žáka, resp. jeho zákonného zástupce prodloužit vyučující příslušného předmětu nebo ředitel školy

2.2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

a) dodržovat řády učeben a vnitřní řád školní družiny a školní jídelny, pokud je využívají

b) z důvodu zajištění bezpečnosti všech osob ve škole je zakázáno vnášet do budovy školy a na školní akce skleněné lahve a jiné skleněné obaly, které by mohly představovat riziko úrazu nebo poškození majetku, výjimku tvoří pouze případy, kdy je skleněný obal součástí výukové nebo preventivní aktivity organizované školou a je s jeho použitím předem seznámen pedagogický pracovník

2.2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, mezi které patří zejména

a) dodržovat obvyklá pravidla slušného chování (např. zdravit zaměstnance školy, zdržet se vulgarismů, vulgárních gest, plivání, křiku, odhazování odpadků…)

b) pracovat ve výuce dle pokynů pedagogického pracovníka

c) nosit do výuky psací potřeby (vč. fixu a hadříku na mazací tabulky) a určený sešit a další výukové pomůcky stanovené učitelem daného vyučovacího předmětu (např. učebnice, pracovní sešit, pravítko, kružítko, cvičební úbor apod.), není-li tímto školním řádem stanoveno jinak

d) o přestávkách dodržovat pokyny zaměstnance školy konajícího pedagogický dohled

e) mobilní telefon a jiné technologie jsou během vyučování vypnuté nebo v tichém módu uloženy v aktovce žáka, vč. jejich aplikací, doplňků a periferních technologií (sluchátka, handsfree, Bluetooth apod.) Výjimku povoluje učitel pouze za výukovými účely.

f) na výzvu zaměstnance školy odevzdat nebezpečné předměty, které ohrožují bezpečnost žáků, tyto budou vydány pouze zákonnému zástupci

g) v případě závažného narušování výuky z ní může být žák vykázán; je pak povinen se dostavit do kanceláře vedení školy či do školního poradenského pracoviště, pokud tak bylo určeno. Ředitel školy nebo jeho zástupce může žáka vykázat z vyučování i na dobu několika vyučovacích hodin v tomtéž vyučovacím dni; žákovi, který byl vykázán z vyučování, určí ředitel školy, zástupce ředitele školy nebo příslušný učitel náhradní způsob vzdělávání v době, na kterou byl žák z vyučování vykázán, a zajistí nad ním dohled; o vykázání žáka z vyučování informuje třídní učitel zákonného zástupce, při opakovaném vykázání žáka z vyučování v průběhu školního roku si

zákonný zástupce žáka odvádí ze školy. V případě potřeby se dále postupuje v součinnosti s příslušnými orgány sociálně právní ochrany dětí, popřípadě dalšími orgány (PPP, PČR aj.)

h) odmítá-li žák uposlechnout pokynu pedagogických pracovníků, škola kontaktuje zákonného zástupce, aby si žáka převzal pro nezpůsobilost k výuce; v mimořádných případech mohou být tyto stavy vyhodnoceny jako podezření na ohrožení duševního či fyzického zdraví žáka a škola může přivolat rychlou záchrannou službu, o čemž je informován zákonný zástupce žáka
i) při reprezentaci a na akcích školy dbát na její dobrou pověst
j) zákaz pořizování a zveřejňování audiovizuálních záznamů osob v areálu školy bez jejich vědomého souhlasu (výjimku představuje pouze, jde-li o součást výuky dle pokynů učitele)

2.3 Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

2.3.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

2.3.2 ve vztahu ke škole kontrolovat informační systém Edupage

2.3.3 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

2.3.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- prostřednictvím třídního učitele

2.3.5 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování

- neprodleně, když zjistí, že se žák nemůže vyučování zúčastnit (zpravidla ráno před zahájením výuky formou zprávy v elektronickém informačním systému/e-mailem/SMS/telefonátem třídnímu učiteli nebo telefonátem do kanceláře školy)
- pokud žák musí odejít ze školy před skončením vyučování, informuje o této skutečnosti písemně (lísteček s žádostí o uvolnění se jménem žáka, třídou, termínem uvolnění vč. času, data a podpisu zákonného zástupce a formulací, že za své dítě po dobu do běžného konce vyučování přebírá zodpovědnost, elektronický informační systém – obdobně lístečku, zapisuje se do omluvenek; na základě lístečku vydá třídní učitel příp. jiný pg. pracovník tzv. Propustku žáka z výuky) třídního učitele nebo jeho zástupce či v kanceláři školy v případě nepřítomnosti tř. uč. do 8:00, ve výjimečných případech později telefonátem a písemným (e-mail/elektronický informační systém) oznámením v kanceláři školy; následně je nutné provést omluvu v elektronickém informačním systému, pokud se tak již nestalo
- písemně (e-mailem, elektronický informační systém) v předstihu alespoň 2 dny, pokud plánuje absenci žáka v rozsahu 1-2 dny (např. dřívější odjezd na podzimní prázdniny), informuje třídního učitele
- písemně (e-mailem, elektronický informační systém) v předstihu alespoň 1 týdne, pokud plánuje absenci žáka delší než 2 dny (např. ozdravný pobyt), informuje třídního učitele a projedná s ním náhradní způsob vzdělávání žáka; v případě plánované absence delší než 5 dnů informuje o této skutečnosti třídní učitel příslušného zástupce ředitele i ředitele školy, pro tyto účely má škola k dispozici formulář Oznámení o uvolnění z výuky na více než 5 dní, při nástupu do školy bude mít žák/žákyně doplněné veškeré učivo a bude postupováno, jako kdyby žák byl ve výuce přítomen
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 školského zákona), a to přes elektronický informační systém školy a konkrétně (nemoc, svatba v rodině, rozbité vozidlo,…

oproti tomu formulace „rodinné / osobní důvody“ apod. nejsou konkrétním důvodem); škola může v odůvodněných případech (příliš vysoký počet nebo příliš častý výskyt absence) požadovat potvrzení (zpravidla ošetřujícího lékaře) - toto potvrzení je pouze součástí omluvenky, kterou vydává zákonný zástupce žáka; v případě záškoláctví zákonný zástupce sdělí, že nebude nepřítomnost dokládat a žákovi se započtou neomluvené hodiny; naopak krytí záškoláctví doložením nepravdivých důvodů nepřítomnosti může být posuzováno jako trestný čin ohrožování výchovy dítěte tím, že mu umožní vést zahálčivý život (srov. § 201 trestního zákoníku)

- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn s souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 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 podle § 18 školského zák. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.3.6 oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích, zejména pak

jméno a příjmení žáka, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák na území České republiky, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o znevýhodnění žáka nebo studenta uvedeném v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

2.4 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Ředitel školy zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

2.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáka,
c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz školy

3.1.1 Příchod do školy a na výukové hodiny

a) Žáci chodí do školy podle rozvrhu hodin.

b) Škola se pro žáky během období školního vyučování otevírá v 7:50, v případě doučování před tímto časem nejdříve v 7:00 příslušným zaměstnancem školy. V případě dlouhodobě nepříznivého počasí zejména v zimě může ředitel školy rozhodnout o dřívějším otevření školy a místě, kde se budou žáci až do času 7:50 zdržovat.

c) Žáci vstupují do školy přes šatny, kde jsou povinni odložit venkovní oblečení a přezout se do čisté, hygienicky vhodné a bezpečné obuvi určené výhradně pro pobyt uvnitř školy vč. pohybu po schodištích, odlišné od obuvi na sport. Pokud si žák zapomene přezůvky, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, který provede zápis do ŽK. Žák si v takovém případě důkladně očistí obuv, ve které přišel, příp. použije obuv na sport a na další den si zajistí řádné přezůvky.

d) Šatní skříňky a šatny žáci udržují v čistotě a pořádku. Při ztrátě a poškození klíče jsou povinni ztrátu nahradit, odpovídají za poškození skříňky, které způsobili. Zakazuje se skříňky jakkoli polepovat, popisovat, provrtávat, vyrývat značky atp. Na vyzvání zaměstnance školy má žák povinnost šatní skříňku otevřít.

e) Veškeré věci potřebné pro vyučování si ze šatních skřínek berou žáci již ráno nebo před odpoledním vyučováním, v době dopoledního nebo odpoledního vyučování mají žáci do prostor šaten přístup pouze se souhlasem zaměstnance konajícího pedagogický dohled v prostoru před vstupem do šaten.

f) 5 minut před začátkem vyučovací hodiny jsou žáci přítomni v učebně, příp. před ní, je-li uzamčena nebo není-li stanoveno řádem učebny jinak.

g) Na začátku každé vyučovací hodiny jsou žáci na svých místech dle zasedacího pořádku. Pozdní příchod se eviduje v třídní knize a není-li doložen omluvenkou zákonného zástupce (lékař, dopravní zácpa apod., příp. „zaspali jsme“, nikoli „zaspal“), započítává se při druhé takové situaci za školní pololetí do neomluvené absence.

3.1.2 Vyučovací hodiny a přestávky

a) Vyučování začíná v 08:10.

b) Vyučovací hodiny trvají 45 minut a mají tyto časové intervaly

1. vyučovací hodina 08:10 – 08:55
2. vyučovací hodina 09:05 – 09:50
3. vyučovací hodina 10:10 – 10:55
4. vyučovací hodina 11:05 – 11:50
5. vyučovací hodina 12:00 – 12:45
6. vyučovací hodina 12:55 – 13:40
7. vyučovací hodina 13:50 – 14:35
8. vyučovací hodina 14:45 – 15:30
9. vyučovací hodina 15:40 – 16:25

c) Mezi jednotlivými hodinami je zařazena „malá“ 10minutová přestávka.

d) Po 2. vyučovací hodině je zařazena „velká“ 20minutová přestávka. Opatřením ředitele lze povolit a upřesnit podmínky pro trávení velké přestávky mimo budovy školy.

e) Přestávky jsou určeny k odpočinku, hře, možnosti využít WC, svačení, přípravě na další vyučovací hodinu (vč. případného přesunu po budově na místo určené rozvrhem nebo učitelem).

f) Nejdříve po 4., nejpozději po 6. výukové hodině vyučování buď končí, nebo je zařazena 55minutová „polední“ přestávka, kterou se dělí vyučování na „dopolední“ a „odpolední“. Žáci mohou v době polední přestávky opustit budovu školy jen na základě podepsaného souhlasu ze strany zákonných zástupců. Tento souhlas je možné podepsat během prvních 10 pracovních dnů nového školního roku, v jeho průběhu pak lze podepsat žádost pouze u nově příchozích žáků. Pro trávení polední pauzy ve škole je na začátku školního roku vymezen prostor, o kterém jsou žáci informováni. Nad žáky je po dobu polední pauzy držen dohled. Rozhodnutí podepsané zákonným zástupcem je platné po celý školní rok beze změny.

g) Během přestávek se žáci bezdůvodně nepohybují po chodbách jednotlivých budov školy, v případě nutnosti přesunu na jinou budovu (např. za účelem návštěvy sekretariátu, konzultace s vyučujícím určitého předmětu apod.) oznámí tuto skutečnost dohledu na chodbě nebo třídnímu učiteli. Mohou pobývat ve své kmenové učebně nebo na chodbě před touto učebnou. Do jiných tříd vstupují pouze za účelem výuky (v doprovodu příslušných vyučujících nebo podle jejich pokynů). Přesuny do těchto tříd se realizují zpravidla během posledních 5 minut přestávky.

h) Žáci mohou před vyučováním a o velké přestávce využívat automaty s nápoji apod. umístěné na chodbách školy v souladu s jejich provozním řádem.

i) Učitel se může s žáky dohodnout na sloučení dvou po sobě následujících hodin na konci vyučování nebo před polední přestávkou, čímž dojde k vynechání malé přestávky, o kterou se zkracuje konec vyučování, resp. dopolední vyučování. O této skutečnosti informuje alespoň 2 dny předem příslušný učitel zákonné zástupce žáků nebo na začátku školního roku hromadně na webových stránkách školy. Vyučovací hodiny rozdělené obědovou přestávkou sloučit nelze.

3.1.3 Odchod ze školy

a) Žák odchází ze školy ihned po skončení své výuky. Žák opouští školu přes šatny, kde se přezuje, příp. oblékne. Okamžikem opuštění školní budovy žákem přebírá odpovědnost za dotyčného žáka zákonný zástupce, rodič.

b) Škola se pro žáky uzavírá v 15:45, je-li 9. vyučovací hodina, pak v 16:40, nemají-li dohodnuty konzultační hodiny.

c) Odchází-li žák před koncem vyučování na základě žádosti zákonného zástupce, vyzvedne si u třídního učitele před začátkem vyučování, byl-li uvolněn do 8:00, nebo byl-li uvolněn později, pak v kanceláři školy propustku, kterou se prokáže učiteli výukové hodiny, ze které odchází, nebo zaměstnanci konajícímu pedagogický dohled před vstupem do šaten. Čas odchodu z vyučování si žák hlídá sám.

d) Na akcích pořádaných školou v době mimo výuku (akce typu jarmark apod.) za odchod žáků škola nezodpovídá, odpovědnost mají zákonní zástupci, kteří žákovi dovolují účast v jeho volnu.

3.2 Vnitřní režim školy

3.2.1 Základní pravidla

a) Hodinu zahajuje a ukončuje učitel.

b) Žáci se zdraví s učitelem na začátku hodiny povstáním.

c) V době vyučování žáci nesmějí opouštět učebnu bez souhlasu vyučujícího.

d) K návštěvě WC slouží přestávka, během prvních 10 a posledních 5 min výuky jsou žáci na WC pouštěni jen ve výjimečných případech či z doložených zdravotních důvodů.

e) V učebnách i na chodbách se žáci pohybují přiměřeným tempem, aby nepřivodili zranění sobě či ostatním.

f) Během přestávek se žáci baví přiměřeně hlasitě, aby hlukem neobtěžovali ostatní spolužáky a zaměstnance školy.
g) Při přesunu žáků po chodbě během výuky se žáci chovají tiše, aby nerušili výuku v ostatních třídách.
h) V průběhu vyučování je žákům dovoleno se napít, při vyučování je zakázáno jíst. Pokud žák pije nezvykle často nebo tím ruší ostatní žáky, může mu učitel pití po dobu výukové hodiny omezit či zakázat, neexistují-li k tomu zdravotní důvody, nádoba s pitím je však vždy uzavřena a uložena v aktovce.
i) Do specializovaných učeben a tělocvičen žáci vstupují v doprovodu pedagogů a dodržují chování kromě ŠŘ také dle řádu dané učebny
j) Žáci při příchodu do školní budovy sejmou pokrývku hlavy a po celou dobu pobytu ji v rámci pravidel etikety nenasazují. Výjimkou je nošení náboženských symbolů z důvodu náboženského vyznání.
k) Je-li to možné, třídíme odpad.
l) Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
m) Třídní kniha a ŽK jsou vedeny elektronicky.
n) V případě, že je nutné z provozních důvodů vyučovací hodinu odvolat, bude toto oznámeno zákonným zástupcům žáka nejméně 2 dny předem, nejen proto je povinností rodičů pravidelně sledovat školní informační systém Edupage. V mimořádných situacích (nařízení karantény, havárie vody atp.) škola zákonné zástupce kontaktuje telefonicky a vyžádá si jejich písemný (e-mail, elektronický informační systém) souhlas s uvolněním žáka.
o) Nepřijde-li vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba vedení školy.
p) V mimořádných situacích nebo v rámci zpestření výuky lze vyučovat formou distanční výuky. Podmínky této výuky dle situace rozhodne ředitel školy.
q) Žáci si na 1. stupni mohou vést poznámky z výuky elektronicky pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení, na druhém stupni na základě žádosti zákonného zástupce nebo na základě doporučení PPP. Pokud budou tato zařízení zneužívat ke hraní her, jako taháky apod., může jim učitel dočasně nebo trvale tuto možnost vedení poznámek zakázat.
r) Pohyb na kolech či koloběžkách apod. je v areálu školy zakázán, s výjimkou, kterou může udělit učitel za výukovými účely
s) V areálu mohou parkovat pouze zaměstnanci školy a osoby se souhlasem ředitele školy; ředitel školy může z provozních důvodů vjezd do areálu omezit.
t) Ředitel školy stanovuje organizaci a podmínky provozu školy a školského zařízení.
u) Žáci, kterým bylo v klasifikačním období opakovaně ukládáno kázeňské opatření, mohou být z důvodu řádného zajištění jejich bezpečnosti a bezpečnosti ostatních žáků vyřazeni z účasti na mimoškolních akcích. Toto opatření bude posuzováno vždy individuálně a žákovi bude ve škole určen náhradní program.

3.2.2 Třídní služba

a) Ve třídách žáci vykonávají třídní služby (týdenní, rozdávání sešitů, zalévání květin aj.) podle určení třídního učitele.
b) Týdenní služba
    - zajišťuje smazání tabule před začátkem hodiny (tak, aby byla suchá), v jejím průběhu a po jejím skončení
    - před začátkem hodiny zajišťuje psací potřeby pro učitele (křídy / fixy), a to v kanceláři vedení školy
    - před začátkem hodiny rozdá „mazací tabulky“, je-li takto zadáno učitelem

- pokud dochází k přesunu celé třídy mezi učebnami, přenáší po dohodě s učitelem „špachtle“ se jmény pro formativní hodnocení
- hlásí učiteli absentující žáky
- po skončení vyučovací hodiny, po které následuje přesun do jiné učebny, nebo po skončení vyučování v dané učebně zkontroluje pořádek a čistotu ve třídě, (zvednuté židle), smazanou tabuli, zavřená okna, zhasnutá světla a uzavřený vodovodní kohoutek, příp. zajistí nápravu pod dohledem pracovníka školy

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

a) Zaměstnanci školy při poskytování školských služeb jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků.
a) Všechny prostory a pracoviště se udržují v čistotě a pořádku.
b) Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy.
c) Žáci nesmí vpouštět do budovy školy žádné osoby, včetně bývalých žáků, rodičů, bývalých zaměstnanců aj. Pokud vidí, že chce někdo vstoupit do budovy školy, informují o tom pedagogický dohled.
d) Žákům se zakazuje blokování dveří proti zavření (vzpříčením předmětů a částí dveří, zarážkou apod.).
e) Do školy je zakázáno nosit jakékoli nebezpečné předměty, výbušniny, zbraně (vč. kapesních nožů) a jejich napodobeniny, těkavé látky atp.
f) Žákům je umožněna přítomnost ve škole, pouze pokud nevykazují příznaky infekčního onemocnění. Pokud žák vykazuje známky infekčního onemocnění (rýma, kašel, neštovice, vši apod.) nebo má zvýšenou tělesnou teplotu a neprokáže se současně potvrzením od lékaře o bezinfekčnosti či chronicky zvýšené tělesné teplotě, může ho škola umístit do izolace s pedagogickým dohledem a vyžádat převzetí žáka zákonným zástupcem či jinou jím pověřenou osobou či souhlas s jeho samostatným odchodem ze školy.
g) Žáci mohou při vzdělávání a poskytování školských služeb ve škole a s ním přímo souvisejících činnostech nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi pouze pod dohledem odpovědné osoby.
h) Žákům je zakázáno otevírat okna, manipulovat se žaluziemi a termostatickými hlavicemi bez souhlasu učitele.
i) Je zakázáno vyhazovat předměty z oken.
j) Žáci mají v celém areálu školy přísně zakázáno:
    - zasahovat do vodovodní a elektrorozvodné sítě (vč. připojování vlastních přístrojů – např. nabíjení mobilních telefonů)
    - manipulovat s ohněm a předměty, které by mohly nedbalým zacházením snadno způsobit škodu nebo újmu na zdraví
k) Škola zodpovídá za bezpečnost žáků po dobu danou rozvrhem hodin, během malé a velké přestávky, příp. polední přestávky na určeném místě a na školních akcích.
l) 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 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prostřednictvím informačního systému Edupage.
m) Při úrazu daný žák nebo svědek události okamžitě nahlásí tuto skutečnost nejbližšímu zaměstnanci školy.

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

a) Žáci se k sobě chovají ohleduplně, respektují jeden druhého.
b) Fyzické a slovní napadání mezi žáky je nepřípustné.
c) Slovní či fyzický útok na jakéhokoliv zaměstnance školy je nepřípustný.
d) Šikana je nepřípustná. V případě podezření na výskyt školního šikanování se postupuje dle školního programu proti šikanování.
e) Za účelem prevence rizikového chování škola zpracovává preventivní plán školy a krizové plány, podle kterých se řídí.
f) Má-li někdo podezření, že jemu nebo jeho spolužákovi je ubližováno, může se obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy, ke kterému má důvěru (přednostně na třídního učitele, metodičku prevence, výchovnou poradkyni).
g) Ve škole a na všech školních akcích platí přísný zákaz vnášení, držení, distribuce a užívání alkoholu (vč. nealkoholického piva a jemu obdobných nápojů), kávy, energetických nápojů, kofeinových nápojů, , cigaret, tabáku a jim obdobných substancí (elektronické cigarety, zahřívaný tabák, nikotinové sáčky, psychoaktivní látky atp.), vč. jejich nosičů (parafernálií – např. bong apod., nejsou-li součástí preventivních aktivit organizovaných školou) a obalů (např. krabičky od cigaret, nikotinových sáčků, lahví od alkoholických nápojů apod., nejsou-li součástí preventivních aktivit organizovaných školou) a jiných legálních i nelegálních návykových látek a jejich prekurzorů. Není dovoleno vstupovat do školy či na jakoukoli školní akci pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
h) Ve škole a celém jejím areálu se zakazuje prodávat a podávat alkoholické nápoje. Zákaz neplatí po dobu, kdy v něm neprobíhá vyučování nebo výchovná činnost a po kterou provozovatel školy nebo školského zařízení tento prostor poskytl pro jiné účely, než je určen.
i) Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve škole a celém areálu školy, v opačném případě bude škola u nezletilé osoby kontaktovat zákonné zástupce, RZS nebo PČR.
j) Ve škole a celém areálu školy platí přísný zákaz kouření.
k) Ve škole a celém areálu školy se zakazuje prodávat tabákové výrobky, kuřácké pomůcky, bylinné výrobky určené ke kouření a elektronické cigarety.
l) V areálu školy je zakázáno hraní hazardních her.
m) Jakékoliv projevy podpory a propagace hnutí, které prokazatelně směřuje k potlačování lidských práv a svobod, jsou ve škole nepřípustné. Za takové projevy jsou považovány zejména projevy rasismu, xenofobie, homofobie a transfobie, nacismu, antisemitismu, genocidy a extrémistických hnutí.
n) Jakékoli držení, přechovávání, manipulace či distribuce materiálů s erotickým či pornografickým obsahem jsou ve škole přísně zakázány. Tímto materiálem jsou myšleny časopisy, nosiče ve formě videokazet, CD a DVD, stránky a aplikace zobrazené v mobilním telefonu, ale i hrací karty apod.
o) Do školy a na školní akce je zakázáno nosit jakékoli léčivé přípravky, které nebyly nahlášeny zákonným zástupcem. Ve škole je žákům zakázáno samostatné užívání léků (i předepsaných lékařem – výjimku tvoří pouze inzulín, léky na astma apod.). Léky podá pověřený pedagog na žádost zákonného zástupce a se souhlasem lékaře. O tomto uzavře zákonný zástupce smlouvu se školou. Škola nemusí v této věci zákonnému zástupci vyhovět a pro podání může být vyžadována přítomnost asistenta žáka (odlišný od asistenta pedagoga) či zdravotníka.

p) Všem zaměstnancům školy záleží na zdraví a zdravém vývoji žáků. Se záměrem ochránit zdravý vývoj žáka informují o podezření na výskyt rizikového chování co nejdříve školního metodika prevence, který rozhodne o dalším postupu. Ve vážných případech může být kontaktován Orgán sociálně-právní ochrany dětí, Policie ČR atd.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Žák chrání majetek školy a školní výzdobu. Žáci neničí školní výzdobu ani majetek školy.
b) Žáci nosí do školy učebnice a pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujících.
c) S učebnicemi a školními potřebami zacházejí žáci šetrně. Pokud učebnice poškodí, jsou povinni je nahradit (možno i přiměřeně původnímu opotřebení). Totéž platí pro knihy z knihovny.
d) V učebnách, v tělocvičnách, na hřišti se žáci řídí pokyny vyučujících k ochraně majetku a bezpečnosti.
e) Zakazuje se houpání na židlích – případné poškození podlahové krytiny, bude žák povinen uhradit (opravit).
f) V případě poškození majetku školy žákem se škola se zákonným zástupcem žáka dohodne na náhradě škody.
g) Žákům je zakázáno šířit ve škole nelegální či škodlivý software a kopírovat nebo instalovat na školní počítače a jiné technologie jakékoliv programy (např. i hry), ani se dálkově připojovat na zařízení školy a školní software.
h) Žáci mají zakázáno přemisťovat bez povolení nábytek a jiné stálé vybavení učeben, polepovat zařízení, stěny a další vybavení, dělat do nich vrypy, zářezy, opatřovat je nápisy apod.
i) Žáci chrání své osobní věci. Ztráty či poškození oznámí neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, příp. v kanceláři školy.
j) Je nutné šetřit veškeré energie a vodu.
k) Škola nezodpovídá za ztráty a poškození cenných předmětů – není vhodné do školy nosit cenné šperky, větší finanční obnosy, drahou elektroniku a věci, které nesouvisejí přímo s výukou.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Obecné principy hodnocení, postup do vyššího ročníku, ukončení základního vzdělávání

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. 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.
- 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.
- 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.
- 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, vysvědčení o úspěšném ukončení druhého ročníku šestiletého gymnázia nebo čtvrtého ročníku osmiletého gymnázia nebo osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kursu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- Žákovi uvedenému v § 16 odst. 9 školského zákona může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se ve vzdělávacím programu základní školy speciální pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s Úřadem práce České republiky – krajskou pobočkou a pobočkou pro hlavní město Prahu.

6.2 Hodnocení žáků

6.2.1 Hodnocení žáků na vysvědčení

- Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
    - 1 - velmi dobré,
    - 2 - uspokojivé,
    - 3 - neuspokojivé.

- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
    - 1 - výborný,
    - 2 - chvalitebný,
    - 3 - dobrý,
    - 4 - dostatečný,
    - 5 – nedostatečný
- Při slovním hodnocení se uvádí:
    a) ovládnutí učiva předepsaného ŠVP
        - ovládá bezpečně
        - ovládá
        - podstatné ovládá
        - ovládá se značnými mezerami
        - neovládá

    b) úroveň myšlení
        - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
        - uvažuje celkem samostatně
        - menší samostatnost myšlení
        - nesamostatné myšlení
        - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

    c) úroveň vyjadřování
        - výstižné, poměrně přesné
        - celkem výstižné
        - nedostatečně přesné
        - vyjadřuje se s obtížemi
        - nesprávné i na návodné otázky

    d) úroveň aplikace vědomostí
        - spolehlivě, uvědoměle využívá vědomostí a dovedností
        - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
        - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
        - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
        - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení
    - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
    - učí se svědomitě
    - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
    - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
    - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

- Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    - prospěl(a) s vyznamenáním,
    - prospěl(a),
    - neprospěl(a),
    - nehodnocen(a).
- Žák je hodnocen stupněm
    - prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel pro toto hodnocení žáků
    - prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
    - neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
    - nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

6.2.2 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Hodnocení zohledňuje i míru osvojení klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu.
- Učitel při oznamování výsledku hodnocení poukazuje na klady a nedostatky žákova výkonu.

- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, věcné a všestranné
- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci, pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Případy závažného zaostávání žáka v dosahování očekávaných výsledků vzdělávání a nedostatky v jeho chování se projednávají při pedagogických radách a v rámci jednotlivých předmětových komisí.

6.2.3 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání

6.2.3.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný) :

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. 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 praktické 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 i 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. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý) :

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických 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 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. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný) :

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má velké 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. Závažné 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 praktické 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 mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

6.2.3.2 Klasifikace v předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný) :

- Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný) :

- Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobnostní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý) :

- Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný) :

- Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný) :

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

6.2.3.3 Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami a žáků cizinců a žáků s odlišným mateřským jazykem

- U žáků s vývojovou poruchou nebo poruchou učení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Důraz je kladen na dosažený vzdělávací pokrok.
- Žáci s individuálním vzdělávacím plánem jsou hodnoceni dle tohoto plánu a konzultují je s výchovnou poradkyní.
- Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a pro žáky cizince a žáky s odlišným mateřským jazykem v prvních třech pololetích po příchodu do českých škol.

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

6.2.3.4 Orientační kritéria pro průběžné hodnocení při skupinové práci

Stupeň 1 (výborný) :

- Usměrňuje diskusi a shrnuje její výsledky. Koordinuje rozhodování o dalším postupu diskuse.
- Názory jsou relevantní a přesvědčivé a je z nich zřejmé, že si uvědomuje, čím jsou ovlivňovány názory různých lidí.
- V případě potřeby je schopen uchopit názory jiných členů skupiny a formulovat je.
- Koordinuje rozhodování a případně organizuje práci, která z diskuse vyplynula.

Stupeň 2 (chvalitebný) :

- Ujímá se vedení a organizuje skupinové diskuse, povzbuzuje ostatní, řídí postup a shrnuje výsledky.
- Nabízí své názory a snaží se je vysvětlit.
- Naslouchá jiným členům skupiny.
- Aktivně se účastní organizace práce, která z diskuse vyplývá.

Stupeň 3 (dobrý) :

- Iniciuje některé části diskuse a snaží se přimět ostatní, aby se zapojili.
- Své názory se snaží za každou cenu prosadit.
- Při vyjadřování svých názorů je expresivní a naléhavý.
- Účastní se strategie řešení.

Stupeň 4 (dostatečný) :

- Rozumí úkolu a spolupracuje se skupinou.
- Názory vyjadřuje spíš z donucení než dobrovolně.
- Klade otázky, aby se ujistil, co ostatní říkají.
- Používá jazyk, který je jednoduchý, ale dostatečný pro sdělování názorů.

6.2.3.5 Orientační kritéria pro hodnocení závěrečných prací

V jednom vyučovaném předmětu 8. a 9. ročníku, zpravidla povinně volitelného předmětu nebo na žádost žáka či jeho zákonného zástupce se souhlasem ředitele školy z jiného vyučovaného předmětu příslušného ročníku může být učitelem zadáno vypracování závěrečné práce většího rozsahu. Učitel upřesní kritéria hodnocení při zadání práce, rámcově pak vychází z těchto principů:

a) Míra prokázaných dovedností
   - Pracovat dlouhodobě v týmu i samostatně
   - Vyhledávat a zpracovávat informace
   - Integrovat učivo více předmětů, nacházet souvislosti mezi jevy a poznatky
   - Napsat vlastní úvahu na dané téma
   - Graficky nebo výtvarně zpracovat téma
   - Schopnost vyjadřování a komunikace v cizím jazyce
   - Zpracovat text pomocí textového editoru

b) Míra osvojených postupů zpracování
   - Čerpání z různých informačních zdrojů (internet, literatura atd.)
   - Cizojazyčná část - úvod nebo závěr práce, popis, vyobrazení atd.
   - Grafická, výtvarná část (samostatné výtvarné nebo grafické dílo)
   - Každý zdroj informací musí být co nejpřesněji citován, přesný odkaz na internet

c) Kvalita prezentace

Práci hodnotí komise složená z členů pedagogického sboru školy
Posuzuje se

- Způsob prezentace
- Věcná správnost
- Obsah vlastních myšlenek
- Spojení více informačních zdrojů
- Nápaditost a originalita zpracování
- Grafická úprava
- Přesnost citací
- Gramatická a stylistická úroveň

6.2.3.6 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení na základě průběžného hodnocení výsledků vzdělávání

a) Průběžné hodnocení může mít různou váhu, a to následovně
   - dílčí ověření výsledků vzdělávání (např. vytýkaní výrazů, doplňovací cvičení na ověření vyjmenovaných slov atp.) – váha 0,5
   - komplexnější úlohy (např. slovní úlohy s vytýkáním výrazů, diktát, celohodinová písemná práce apod.) – váha 1,0
   - pololetní a jim obdobné práce – váha 2,0
   - závěrečná práce – váha 3,0

b) Žák má právo opravit si každý výsledek průběžného hodnocení. Opravě přísluší poloviční váha než prvotnímu výsledku. Opravu je možné konat pouze jednou. Opravou se neruší původní hodnocení. Po dohodě se žákem může být učitelem změněna forma – např. místo testu ústní zkoušení. Oprava se koná v termínu stanoveném učitelem, zpravidla mimo čas výuky dle rozvrhu hodin (např. po skončení vyučování).

c) Z průběžného hodnocení je vypočten vážený aritmetický průměr za příslušné pololetí. Do aritmetického průměru se započítávají všechny výsledky průběžného hodnocení.

d) Učitel udělí známku na vysvědčení na základě zaokrouhlení tohoto váženého aritmetického průměru s přihlédnutím k zásadám hodnocení tak, že se může od tohoto průměru odchýlit o jeden stupeň, nebude-li průměr menší než X,25 nebo větší než X,75 (např. při průměru 2,25 může učitel udělit hodnocení na vysvědčení pouze 2; při průměru 2,26 může učitel udělit hodnocení na vysvědčení 2 nebo 3; při průměru 2,75 může učitel udělit hodnocení na vysvědčení 2 nebo 3; při průměru 2,76 může učitel udělit hodnocení na vysvědčení pouze 3).

e) Má-li žák více než 120 zameškaných hodin za pololetí nebo nezíská-li učitel od žáka v průběhu pololetí dostatek podkladů pro hodnocení, může být žák z daného předmětu nehodnocen anebo přezkoušen. Za dostatek podkladů je považováno alespoň 75 % všech předem ohlášených ověřování výsledků vzdělávání (např. konají-li se za pololetí 4 testy a 1 zkoušení, žák musí absolvovat alespoň 4 z nich, opravné ověřování se do tohoto počtu nezahrnuje, nejedná-li se o náhradní termín z důvodu omluvené absence).

f) V případě omluvené absence má žák právo konat náhradní průběžné ověřování výsledků vzdělávání. Náhrada se koná v termínu stanoveném učitelem, zpravidla mimo čas výuky dle rozvrhu hodin (např. po skončení vyučování, v konzultačních hodinách učitele, …). Právo na opravné ověřování po využití náhradního termínu ověřování výsledků vzdělávání nevzniká, ve výjimečných případech je však může učitel povolit.

g) Minimální počet výsledků průběžného hodnocení je roven týdennímu počtu hodin vyučovaného předmětu, minimálně však 2, jinak je žák na vysvědčení nehodnocen (např. předmět s hodinovou dotací 5 výukových hodin týdně – žák musí za pololetí získat alespoň 5 průběžných výsledků hodnocení; předmět s hodinovou dotací 1 výuková hodina týdně – žák musí získat alespoň 2 průběžné výsledky hodnocení).

h) Učitel v průběhu pololetí zajistí alespoň takový počet průběžných hodnocení výsledků vzdělávání, jako je týdenní časová dotace vyučovaného předmětu navýšená o zaokrouhlenou jednu polovinu týdenní časové dotace, minimálně však 3 (např. předmět s týdenní hodinovou dotací 1 výuková hodina minimálně 3, předmět s týdenní hodinovou dotací 2 výukové hodiny minimálně 3, předmět s týdenní hodinovou dotací 3 výukové hodiny minimálně 5, předmět s týdenní hodinovou dotací 4 výukové hodiny minimálně 6 atd.)

i) Z předmětu český jazyk, matematika a anglický jazyk se vždy píše ročníková pololetní písemná práce. Žák je povinen tuto práci napsat (v řádném nebo náhradním termínu), jinak může být nehodnocen na vysvědčení. V ostatních předmětech je psaní pololetní písemné práce na uvážení učitele a její napsání není podmínkou pro hodnocení jako u shora uvedených předmětů. V jeden den je možné psát pouze jednu pololetní práci.

j) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.

k) Elektronický informační systém umožňuje průběžné sledování váženého průměru průběžných výsledků hodnocení. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíší učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronického informačního systému.

l) Ověřování výsledků vzdělávání (sumativnímu hodnocení) vždy předchází formativní/responzivní fáze – upevňování/ověřování učiva s prostorem pro sebehodnocení žáků. Učitel může k tomuto hodnocení využít různé metody a techniky (mazací tabulky, semafor aj.), přičemž žákům na jejich výsledky poskytuje růstovou zpětnou vazbu buď ústně nebo písemně. Pro zaznamenání této zpětné vazby může učitel využít symboly v elektronickém informačním systému školy (emotikony, odznaky, včelu apod.), příp. je doplnit slovním komentářem. Tímto způsobem může zaznamenat také aktivitu žáka apod. Aktivní účast v hodině není ověřováním výsledků vzdělávání, a proto není klasifikována, může k ní však být přihlédnuto při hodnocení na vysvědčení v rámci celkového posuzování osvojení klíčových kompetencí.

6.2.4 Sebehodnocení výsledků vzdělávání

- Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje a poskytuje mu průběžnou zpětnou vazbu na jeho učební pokrok.
- Žáci školy se postupně za pomoci pedagogických pracovníků učí sebehodnocení úrovně zvládnutí jednotlivých kompetencí, svého chování a sebehodnocení výsledků své práce.
- Sebehodnocení umožňuje žákům:
    - poznat své silné a slabé stránky
    - hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky
    - aktivně se účastnit procesu hodnocení
    - být zodpovědný za své výsledky v učení
    - rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život
    - objektivně posoudit své znalosti a schopnosti
    - srovnávat názory, formulovat své myšlenky
    - přijmout názory jiných
    - naslouchat a vnímat

    - uvědomovat si chyby, mluvit o nich a opravovat je
    - komunikovat
    - obhajovat vlastní názor
    - monitorovat a regulovat své učení
    - hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se
- S nácvikem sebehodnocení úzce souvisí i promyšlená práce s chybou. Od nejnižších ročníků jsou žáci vedeni ke zpětné kontrole vlastní práce. Žáci se učí si práci vzájemně se spolužáky (případně i ve skupině) kontrolovat, ve své práci vyhledávají jevy, kde by se mohli dopustit chyby. Když chybu najdou, hledají její příčinu. Teprve pak následuje náprava chyby.
- Žáci jsou vedeni k tomu, aby si výsledky své práce i její průběh vhodným způsobem dokumentovali (zejména ve svých portfoliích), aby pak na základě této dokumentace mohli vést o své práci i o tom, jak ji sebehodnotí, diskusi se spolužáky, s pedagogy a se svými rodiči.
- Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami žáků, ve kterých mohou zejména:
    - jednotlivci hodnotit sami sebe
    - skupiny žáků hodnotit celoskupinové činnosti,
    - členové skupiny hodnotit jeden druhého,
- Žáci jsou předem seznamováni s kritérii, podle nichž budou svoji práci (její průběh a výsledky) hodnotit, zpravidla:
    - schopnost uplatňovat osvojené poznatky při řešení teoretických i praktických úkolů a aplikovat je v širších souvislostech
    - samostatnost, tvořivost
    - přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nejzákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti
    - aktivita v přístupu k plnění školních povinnosti, zájem o ně
    - přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu
    - kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy
    - osvojení účinných metod samostatného studia

6.2.5 Získávání podkladů pro hodnocení

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
- kontrolními písemnými pracemi/testy
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

6.3 Způsob hodnocení výsledků chování

6.3.1 Klasifikace chování na vysvědčení

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažných přestupků proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes udělená kázeňská opatření 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. Dopouští se takových hrubých 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 udělená kázeňská opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k širšímu kontextu.

6.3.2 Pravidla hodnocení chování

- Návrh na snížení klasifikačního stupně z chování může podat pedagogický pracovník školy.
- Návrh na snížení klasifikačního stupně z chování projedná pedagogická rada.
- O sníženém klasifikačním stupni z chování rozhoduje ředitel školy na základě kritérií daných tímto školním řádem, přihlédne k názoru pedagogické rady a ke konkrétní situaci.

7 Pravidla pro udělování výchovných opatření

7.1 Postup udělování výchovných opatření

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
    - napomenutí třídního učitele,
    - důtku třídního učitele,
    - důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7.2 Pravidla pro udělování výchovných opatření při porušení povinností stanovených školním řádem

Rozlišují se 3 stupně závažnosti porušení školního řádu, na základě kterých jsou udělována výchovná opatření

a) Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažné porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu.

Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- nepřezouvání se,
- nepřipravenost na výuku (zapomínání pomůcek a domácích úkolů),
- pozdní příchody do výuky,
- rušení výuky např. používáním mobilního telefonu,
- nevhodné chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí,
- časté zapomínání

Za méně závažná porušení školního řádu může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy, a to dle míry závažnosti přestupku.

b) Závažné porušení školního řádu

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy.

Za závažné porušení školního řádu se považují zejména:

- opakované méně závažné porušování školního řádu i přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem v žákovské knížce nebo dopisem),
- hrubé a agresivní chování ke spolužákům, zaměstnancům školy a návštěvníkům školy,
- úmyslné narušování výuky,
- úmyslné poškozování pomůcek a zařízení školy,
- podvod v žákovské knížce (přepisování známek, falšování „podpisu“ rodičů atd.),
- přepisování známek na testech apod.
- kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích,
- úmyslné nepravdivé obviňování, drobné krádeže, hrubé chování a šikanování spolužáků,
- neomluvená absence

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka třídního učitele nebo ředitele školy.

c) Hrubé porušení školního řádu

Hrubé porušení školního řádu narušuje klima školy a třídního kolektivu.

Za hrubé porušení školního řádu se považuje:

- nerespektování pokynů pedagoga a ostatních zaměstnanců školy
- společensky nevhodné chování k pedagogům, zaměstnancům školy a návštěvníkům školy
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy,
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě,
- krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu,
- manipulace s drogami nebo se zbraněmi ve škole a na školních akcích,
- neomluvená absence

Za hrubé porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy.

Při udělování výchovných opatření se postupuje individuálně a hodnotí se v širších souvislostech.

8 Omezení používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů

a) Cílem tohoto opatření je umožnit žákům naučit se regulovat čas strávený na nových technologiích a snižovat riziko rozvoje závislosti na nich.
b) Žákům se ve škole zakazuje používání mobilního telefonu nebo jiných elektronických zařízení (např. notebook, tablet, chytré hodinky, …) s následujícími výjimkami
    - během polední přestávky (mimo školní jídelnu)
    - při čekání na otevírací čas školy, pokud ředitel školy povolil dřívější vpuštění žáků z povětrnostních důvodů
    - se souhlasem učitele, pokud žák potřebuje kontaktovat zákonného zástupce
    - v ostatních případech jsou mobilní telefony vypnuté a odložené v tašce
    - v dalších situacích, které upřesňuje tento školní řád

c) Ředitel školy může na žádost žákovského parlamentu, pedagogického sboru, třídního učitele, zákonných zástupců nebo z vlastního podnětu v odůvodněných případech dočasně či trvale omezit, zakázat nebo povolit používání těchto technologií pro jednotlivého žáka, třídu nebo skupinu žáků, příp. časově či místně.

9 Zrušovací ustanovení

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší všechny předchozí školní řády a jejich dodatky.

10 Platnost a účinnost

Tento školní řád nabývá platnosti dnem schválení školskou radou a nabývá účinnosti dne 02.09.2025.

V Mukařově dne 01.09.2025

Ing. Daniel Barták, MBA

ředitel školy

Projednáno na pedagogické radě dne 29.8.2025

Schváleno školskou radou dne 1.9.2025