



**Základní škola a Mateřská škola Veselá, okres
Zlín, příspěvková organizace**
Veselá 44, 763 15 Slušovice
www.zsamsvesela.cz

+420 778 541 821 • reditelka@zsamsvesela.cz

Základní škola a Mateřská škola Veselá, okres Zlín, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	135 / 2021
Vypracovala:	Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2021
Školská rada schválila dne:	30. 8. 2021
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2021
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2021

OBSAH

1. Práva a povinnosti	4
1.1. Práva žáků	4
1.2. Povinnosti žáků	4
1.3. Práva zákonných zástupců	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
1.5. Práva pedagogických pracovníků	6
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků	6
1.7. Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci	7
2. Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1. Provoz školy	8
2.2. Nepřítomnost žáka ve škole	9
2.3. Režim vyučování při akcích mimo školu	10
2.4. Podmínky zacházení s majetkem školy	10
2.5. Zajištění osobních věcí	10
3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví	12
3.2. Ochrana před návykovými látkami	12
3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím	13
4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
4.1. Obecná pravidla hodnocení	14
4.2. Pravidla pro sebehodnocení žáků	15
4.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	16
5. Výsledky vzdělávání žáka	18
5.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření	18
5.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	20
5.3. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací	20
5.3.1. První ročník	21
5.3.2. Druhý ročník	21
5.3.3. Třetí až pátý ročník	22
6. Celkové hodnocení prospěchu žáka	23
7. Hodnocení chování	24
7.1. Stupně hodnocení chování	24
7.2. Kritéria při udělení pochvaly	25
7.2.1. Pochvala	25
7.2.2. Pochvala třídního učitele	25
7.2.3. Pochvala ředitele školy	25
7.3. Kritéria při opatření k posílení kázně	26
7.3.1. Upozornění rodičům	26
7.3.2. Napomenutí třídního učitele	26

7.3.3. Důtka třídního učitele.....	26
7.3.4. Důtka ředitele školy.....	27
8. Slovní hodnocení	28
8.1. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení.....	28
9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s podpůrnými opatřeními.....	30
10. Hodnocení nadaných žáků	31
11. Hodnocení cizinců.....	32
12. Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka (domácí vzdělávání)	32
13. Vzdělávání žáků distančním způsobem	33
13.1. Povinnosti žáků	33
13.2. Režim distančního vzdělávání.....	33
13.3. Hodnocení výsledků vzdělávání.....	34
13.4. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	34
14. Závěrečná ustanovení	35

1. PRÁVA A POVINNOSTI

1.1. Práva žáků

Žáci školy mají právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, formy vzdělávání a přístup pedagogů nevzbuzující pocit ohrožení, respektující jejich individualitu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na individuální přístup v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, či s podpůrnými opatřeními,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) obracet se na vedení školy, sdělovat své připomínky a náměty,
- f) na vyjádření vlastního názoru odpovídajícího jejich věku a stupni vývoje v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání, a to vždy vhodnou a slušnou formou,
- g) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně by ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti,
- h) na ochranu osobních údajů,
- i) na ochranu před všemi formami diskriminace a násilí,
- j) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- k) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- l) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele nebo pracovníka školního poradenského pracoviště, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- m) na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci školy mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy, přicházet včas a být připraveni na začátek vyučování, řádně se vzdělávat a účastnit se činností organizovaných školou, dodržovat rozvrh hodin a řídit se pokyny vyučujících,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním a vnitřními řády,
- d) dodržovat pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, vyjadřovat své mínění a názory slušným způsobem,
- e) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- f) chovat se mimo školu v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy,

- g) neopouštět svévolně budovu školy v době vyučování a přestávek,
- h) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost osob,
- i) na všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogického dohledu, bez povolení se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní,
- b) na zdůvodnění hodnocení a podstatných záležitostí týkajících se jejich dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči dítěti, seznámit se s podklady, které k danému hodnocení vedly,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště,
- e) na základě doporučení školských poradenských zařízení požádat o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) na ochranu svých osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění (o zpracování osobních údajů),
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- i) na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby jejich děti docházely řádně do školy, dokládat důvody nepřítomnosti svých dětí ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, prostřednictvím omluvenky v informačním systému EduPage, třídnímu učiteli,
- b) dohlížet na průběh, výsledky vzdělávání a domácí přípravu žáka, minimálně jednou týdně podepsat informace o vzdělávání žáka,
- c) na vyzvání ředitelky školy, výchovné poradkyně, třídního učitele se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,

- d) bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou potřebné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, oznamovat změny v těchto údajích,
- f) v případě onemocnění infekčním onemocněním nebo při podezření z nákazy dbát na to, aby se žák neúčastnil vyučování a nedošlo tím k šíření onemocnění mezi ostatními dětmi,
- g) pravidelně kontrolovat informační systém EduPage.

1.5. 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 dětí a 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) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních,
- 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 dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) vhodným způsobem předávat zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) působit na žáky jednotným způsobem, žáka považovat za svého partnera, kterému jsou nápomocni dle svých možností.

- h) neprobírat na třídních schůzkách ani na veřejnosti prospěch a chování konkrétních žáků před ostatními rodiči ani veřejností,
- i) komunikovat se zákonnými zástupci partnerským způsobem.

1.7. Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci

- a) K elektronické komunikaci mezi pedagogy a zákonným zástupci slouží e-maily, zprávy prostřednictvím školního informačního systému EduPage a telefonický kontakt.
- b) Konkrétní pravidla této komunikace si nastaví se zákonnými zástupci jednotliví učitelé, přičemž ale platí některé obecné zásady:
 - na e-mail či zprávu přes EduPage od zákonných zástupců reaguje pedagogický pracovník v dny školního vyučování nejpozději do 24 hodin (reakce může být také jen upozornění, že k vyřízení dotazu či žádosti potřebuje učitel více času),
 - pracovní e-mailová adresa na všechny pracovníky školy je ve formátu `prijmeni.jmeno@zsamsvesela.cz`,
 - telefonicky lze pedagogické pracovníky kontaktovat prostřednictvím telefonních kontaktů, které jsou k dispozici na webových stránkách školy v sekci Kontakty.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1. Provoz školy

- a) Budova školy se otevírá pro žáky od 6:30 do 15:00 hodin. Do školy vstupují ukázněně. Po vstupu do školy se přezouví v šatně. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno chodit ve škole bez přezůvek.
- b) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu vyučování a přestávek ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na místě k tomu určeném.

- c) Přehled vyučovacích hodin:

0. hodina	07:00 – 07:45
1. hodina	07:55 – 08:40
2. hodina	08:50 – 09:35
3. hodina	09:55 – 10:40
4. hodina	10:50 – 11:35
5. hodina	11:45 – 12:30
6. hodina	12:35 – 13:20

- d) Žáci přicházejí do své třídy nejméně 10 minut před začátkem vyučování. Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Dodržují určený zasedací pořádek.
- e) Žáci se řídí stálým rozvrhem, případně jeho změnami, které jsou vyvěšovány předchozího dne na školním informačním systému EduPage.
- f) Žáci udržují místa v učebnách v čistotě.
- g) Po skončení výuky opouštějí žáci za dohledu vyučujícího učebnu ukázněně a zanechají ji v naprostém pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu třídy (zvednutí židlí, úklid lavic, mazání tabule atd.).
- h) Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení (tablety, fotoaparáty, notebooky apod.) s tím vědomím, že škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození, pokud nebudou vyzváni k jeho odložení na místě k tomu určeném.
- i) V době školního vyučování (včetně přestávek) není žákům dovoleno používat mobilní telefony, tablety, PSP hry, přehrávače, notebooky a jiná elektronická zařízení. Mobilní telefony budou mít vypnuty a uloženy v aktovkách. Kontakt se zákonnými zástupci v případě nutné potřeby zprostředkuje třídní učitel nebo jeho zástupce. Vzhledem k možnému zneužívání výpočetních a komunikačních přístrojů má žák zakázáno pořizovat v prostorách školy jakýkoliv zvukový i obrazový záznam bez souhlasu učitele. O přestávce se žák musí řídit pokyny dohlížejího učitele.
- j) Mobilní telefon či jiná elektronická zařízení lze při výuce využívat pouze se svolením vyučujícího k činnostem souvisejícím s výukou (vyhledávání informací na internetu, kalkulačka, stopky, výukové aplikace apod.).
- k) Žáci nemají povoleno opouštět o přestávkách budovu školy.

- l) Žákům je zakázáno vyrušovat ve vyučování, napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky.
- m) Ve vyučovací hodině je žákům zakázáno jíst.
- n) Pitný režim budou žáci dodržovat především o přestávkách, během hodiny pouze v nezbytných případech.
- o) Žák nesmí mít během vyučování žvýkačku v ústech.
- p) Provoz školní jídelny upravuje směrnice Řád školní jídelny.
- q) Provoz školní družiny upravuje směrnice Řád školní družiny.
- r) Provoz mateřské školy upravuje směrnice Řád mateřské školy.

2.2. Nepřítomnost žáka ve škole

- a) Omlouvání žáků probíhá prostřednictvím informačního systému EduPage, k omlouvání jsou zákonní zástupci povinni použít rodičovský účet.
- b) Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci do 3 dnů písemně prostřednictvím informačního systému EduPage.
- c) Informaci o uvolnění z předem známých důvodů podávají zákonní zástupci písemně třídnímu učiteli prostřednictvím informačního systému EduPage.
- d) V případě uvolnění žáka z vyučování si může své dítě zákonný zástupce vyzvednout osobně ve škole.
- e) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost žák hlásí svému vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- f) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
- g) Při neodůvodněných absencích podá ředitelka školy podnět na prošetření orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- h) Žáci, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže atd.) nebo se účastní zájezdů pořádaných školou, jsou zapsáni v třídní knize jako nepřítomní, avšak zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu hodin absence.
- i) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

2.3. Režim vyučování při akcích mimo školu

- a) O akci a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou zákonní zástupci písemně informováni nejpozději 2 dny předem prostřednictvím informačního systému EduPage.
- b) S účastí žáka na akci mimo školu musí zákonný zástupce písemně souhlasit, a to prostřednictvím informačního systému EduPage. Pokud s účastí nesouhlasí, případně nepředloží souhlas s účastí, zajistí třídní učitel náhradní způsob vzdělávání žáka. K souhlasu i nesouhlasu jsou povinni zákonní zástupci použít rodičovský účet.
- c) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy.
- d) Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

2.4. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- b) Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na vyžádání zaměstnanců školy v řádném stavu.
- c) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada nebo uvedení majetku do původního stavu od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
- d) Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- e) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo paní školnici.
- f) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí a za čistotu a pořádek v šatně.

2.5. Zajištění osobních věcí

- a) Žáci svévolně nenosí do školy nepotřebné, cenné předměty, větší množství peněz apod. Má-li žák však u sebe ze závažných důvodů větší finanční částku či cennost, je

povinen ve vlastním zájmu uložit je co nejdříve po příchodu do školy u třídního učitele, který zajistí jejich úschovu.

- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně jinému zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned kterémukoli zaměstnanci školy.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Žákům školy je zakázáno používat ve škole soukromé elektronické přístroje zapojené do elektrické sítě.
- f) Při přesunech se žáci v prostorách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodišti a v učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- g) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- h) Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného pracovníka a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- i) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce nemocného žáka.
- j) Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

3.2. Ochrana před návykovými látkami

- a) Všem osobám je v prostorách školní budovy a venkovního areálu školy zakázáno užívat návykové látky (alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho ovládání, rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), ve škole s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání).

- b) V případě podezření na intoxikaci žáka může na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu zaměstnanec školy provést orientační test na přítomnost alkoholu.
- c) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí okolnosti, které nasvědčují tomu, že žák používá návykové látky.
- d) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku (nebo přípravek obsahující omamnou nebo psychotropní látku nebo jed) v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, oznámí škola tuto skutečnost Policii ČR.

3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- a) Projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu, který bude adekvátně potrestán.
- b) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoliv učitele či vedení školy.
- c) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o řešení takových problémů kteréhokoliv zaměstnance školy.
- d) Žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

4. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Vydaná na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jsou součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Prokazatelným způsobem s nimi byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků.

4.1. Obecná pravidla hodnocení

- a) Hodnocení žáků upravuje Vyhláška č. 48/2005 Sb.
- b) Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybuje, a jak má postupovat dále.
- c) Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující. Při hodnocení se nehodnotí osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém.
- d) Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Soustředíme se na individuální pokrok každého žáka (nesmí docházet ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování na úspěšné a neúspěšné).
- e) Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, pouze na žádost zákonných zástupců a doporučení pedagogicko-psychologické poradny se u žáků se speciálně vzdělávacími potřebami používá hodnocení slovní.
- f) Žáci jsou vedeni k sebehodnocení, k sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje.
- g) Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za 2. pololetí vysvědčení.
- h) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Přihlíží se také k pravidelné a systematické přípravě na každou vyučovací hodinu, aktivitě a samostatnosti.
- i) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- j) 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 § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.

- k) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- l) V případě, že žák zamešká více jak 25 % hodin výuky v průběhu pololetí, může ředitelka školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva. Při neodůvodněných absencích podá ředitelka školy podnět na prošetření na odbor sociálních věcí.
- m) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka 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. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- n) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy zákonných zástupců, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou zákonných zástupců nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

4.2. Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

- d) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výsledky a výkony.
- e) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má mezery,
 - jak bude pokračovat dál.
- f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- g) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

4.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
 - zkouškami písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými a kontrolními písemnými pracemi,
 - analýzou výsledků různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky současně se sdělováním známek žákovi.
- d) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní, písemné a jiné zkoušení). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- e) Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

- f) Informace jsou zákonným zástupcům předávány prostřednictvím informačního systému EduPage, při osobním jednání na třídních schůzkách a konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohou dostavit na určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- g) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- h) Vyučující neklasifikují žáky ihned po jejich návratu po delší nepřítomnosti z důvodu nemoci do školy. Učitel klasifikuje jen probrané, dostatečně procvičené učivo a umožní žákům, aby měli dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky. Prověřování znalostí je možné provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- i) Výchovní poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovního poradce na pedagogických radách.

5. VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- b) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- c) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
- předměty s převahou teoretického a praktického zaměření
 - předměty s převahou výchovného zaměření
- d) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

5.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika, praktického zaměření jsou na 1. stupni základní školy pracovní činnosti.

Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně 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 něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované

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

Stupeň 3 (dobrý): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.

5.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

Stupeň 1 (výborný): Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý): Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

5.3. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

a) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

b) Váha známek:

- 3x Velmi důležitá událost (např. čtvrtletní práce, pololetní práce apod.)
- 2x Důležitá událost (např. kontrolní práce za tematický celek apod.)
- 1x Standardní váha (např. ústní zkoušení, desetiminutovky, diktáty, krátký test, referát, prezentace před třídou apod.)

- 0,5x Poloviční váha (např. aktivita ve výuce většího rozsahu apod.)
 - 0,25x Čtvrtinová váha (např. aktivita ve výuce apod.)
- c) Zámka z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování žáka.
 - d) Do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
 - e) Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů (při klasifikaci nejméně 3 známky za čtvrtletí).
 - f) Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo.
 - g) Všechny písemné práce, testy a diktáty většího rozsahu jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit. Hodnotí se podle předem stanovených kritérií, bodů atd., se kterými byli žáci předem seznámeni.
 - h) Všechny písemné práce jsou po ohodnocení předány žákům. Zákonní zástupci jsou tak průběžně seznamováni s výsledky práce svých dětí.
 - i) Žák si může své případné neúspěšné hodnocení plně opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně. V takových, stále se opakujících případech, vyučující žákovi opravu neumožní.
 - j) Domácí úkoly slouží k procvičení a upevnění získaných znalostí a dovedností při vyučování. Jsou zadávány dle uvážení učitele zejména od pondělí do čtvrtku.

5.3.1. První ročník

- a) Při hodnocení vycházíme z předpokladu, že žáka je potřeba hodnotit především kladně a motivací ho získat pro školní práci.
- b) První čtvrtletí hodnotíme jen motivačními razítka a známkou 1. Od druhého čtvrtletí používáme známky 1 a 2. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby je doplněno slovním hodnocením. Celý rok používáme razítka a samolepky.
- c) Od 2. pololetí zavádíme i hodnocení známkou 3. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby je doplněno slovním hodnocením.
- d) Zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí na konzultacích, kde jsou k nahlédnutí všechny pracovní materiály dětí.
- e) Při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV) a pracovních činností hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci.

5.3.2. Druhý ročník

- a) Při hodnocení vycházíme z předpokladu, že žáka je potřeba hodnotit především kladně a motivací ho získat pro školní práci.

- b) 1. pololetí hodnotíme motivačními razítky a známkami 1,2,3. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby je doplněno slovním hodnocením.
- c) Od 2. pololetí používáme celou klasifikační stupnici.
- d) Zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí na konzultacích, kde jsou k nahlédnutí všechny pracovní materiály dětí.
- e) Při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV) a pracovních činností hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci.

5.3.3. Třetí až pátý ročník

- a) Do konce září hodnotíme pouze známkami 1, 2 a 3. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby doplněno slovním hodnocením. Od října používáme celou klasifikační stupnici.
- b) Zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí na konzultacích, kde jsou k nahlédnutí všechny pracovní materiály dětí.
- c) Při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV) a pracovních činností hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci.

6. CELKOVÉ HODNOCENÍ PROSPĚCHU ŽÁKA

a) Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

b) 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 hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
- **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.

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

d) 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).

e) 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.

7. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu a pravidel slušného chování. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné.

Dopustí-li se žák závažného přestupku, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

7.1. Stupně hodnocení chování

Hodnocení chování žáků se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

a) Velmi dobré chování žáka – 1

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

b) Uspokojivé chování žáka – 2

Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.

Příklady udělení sníženého stupně chování:

- za 2 obdržené důtky ředitele školy,
- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – šikana (opakované slovní nebo fyzické napadání spolužáka), za kyberšikanu či sexuální obtěžování, opakované agresivní chování nebo ničení školního majetku, krádež,
- za 10-15 neomluvených hodin.

c) Neuspokojivé chování žáka – 3

Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za výjimečné případy obzvláště hrubého porušení školního řádu či společenských pravidel a norem. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.

Příklady udělení sníženého stupně chování:

- 16 a více neomluvených hodin,
- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – soustavné hrubé slovní nebo fyzické útoky na spolužáka či dospělého (včetně časté kyberšikany) nebo fyzické napadení se závažnými následky – agresivní chování nebo záměrné zničení školního majetku,
- za použití nebezpečného předmětu při napadení druhého,
- za krádež spojenou s násilím a hrubostí vůči druhému, za sexuální agrese a opakované sexuální obtěžování,
- za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy.

7.2. Kritéria při udělení pochvaly

7.2.1. Pochvala

- a) Pochvalu udělují vyučující dle svého uvážení.
- b) Udělení pochvaly zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  **Pochvala** .
- c) Příklady udělení pochval:
 - za aktivitu při výuce, pomoc spolužákům, reprezentaci školy apod.

7.2.2. Pochvala třídního učitele

- a) Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících.
- b) Udělení pochvaly třídního učitele zapíše třídní učitel do školního informačního systému EduPage pod symbolem  **Pochvala třídního učitele** .
- c) Příklady udělení pochval třídního učitele:
 - za získání 5 pochval,
 - za příkladné plnění povinností, pomoc spolužákům, třídní služby, aktivity spojené se třídou a s celoškolskými akcemi a soutěžemi.

7.2.3. Pochvala ředitele školy

- a) Pochvalu ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě doporučení vyučujících a dle svého uvážení.
- b) Udělení pochvaly ředitele školy zapíše ředitelka školy do školního informačního systému EduPage pod symbolem  **Pochvala ředitele školy** , předává jí osobně.
- c) Příklady udělení pochval ředitele školy:
 - za obdržení 3 pochval třídního učitele,
 - za příkladné plnění školních povinností, za pomoc spolužákům, za významnou reprezentaci školy, významný pokrok nebo čin apod.

7.3. Kritéria při opatření k posílení kázně

7.3.1. Upozornění rodičům

- a) Upozornění rodičům ukládá pedagog dle svého uvážení za porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování.
- b) Ukládání upozornění rodičům zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Upozornění rodičům .
- c) Příklady ukládání upozornění rodičům:
 - za prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu bez svolení učitele apod.

7.3.2. Napomenutí třídního učitele

- a) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za opakované porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám.
- b) Ukládání napomenutí třídního učitele zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Napomenutí .
- c) Příklady ukládání napomenutí třídního učitele:
 - za 3 obdržené upozornění rodičům,
 - za opakované pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu bez svolení učitele apod.

7.3.3. Důtka třídního učitele

- a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za časté porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám.
- b) Ukládání důtky třídního učitele zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Důtka třídního učitele . Důtku třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy.
- c) Příklady ukládání důtky třídního učitele:
 - za 3 obdržené napomenutí třídního učitele,
 - za časté pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, opakované používání mobilního telefonu bez svolení učitele,

- za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky, drobné ničení školního majetku, opakované vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů – povinností, za opuštění školy v době řádného vyučování či školní akce bez potvrzení od zákonných zástupců.

7.3.4. Důtka ředitele školy

- a) Důtku ředitele navrhuje pedagog nebo ředitelka školy za hrubé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Je projednána na pedagogické radě a ukládá ji ředitelka s přihlédnutím k jednání pedagogické rady. Důtka je žákovi předána osobně ředitelkou školy.
- b) Ukládání důtky ředitele zapisuje ředitelka školy do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Důtka ředitele školy .
- c) Příklady ukládání důtky ředitele školy:
 - za 3 obdržené důtky třídního učitele,
 - za porušení zákazu pořizování audiovizuálních záznamů včetně fotografií, nošení nebezpečných předmětů a návykových látek do školy, úmyslné ničení školního vybavení, neomluvená absence
 - za výrazně špatnou pracovní morálku (mizivá aktivita, neplnění pokynů vyučujícího, soustavná nepozornost a narušování pracovního klimatu ve výuce),
 - za lhaní za účelem vlastního prospěchu nebo výhod, opakované vyhýbání se povinnostem a závazkům, drobné krádeže,
 - za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útok na spolužáka (včetně rasově motivovaných urážek a vulgárních výrazů) či úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků, šikana, opakující se posměšné poznámky na adresu spolužáka, opakované rvačky, kyberšikana (zesměšňování druhých na sociálních sítích, zneužití přihlašovacích údajů jiných osob), za velmi hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování.

8. SLOVNÍ HODNOCENÍ

- a) Na žádost zákonných zástupců nebo při doporučení školského poradenského zařízení mohou být žáci hodnoceni slovně.
- b) Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

8.1. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Úroveň vzdělání, kterého bylo dosaženo zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu:	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Úroveň aplikace vědomostí	
1 – výborný	spolehlivě a uvědoměle užívá dovedností a vědomostí, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

Aktivita a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování je ve vážném rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

9. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti jeho speciálních vzdělávacích potřeb, z doporučení školských poradenských zařízení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje omezení žáka.
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka (např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.) Důraz je kladen na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka s cílem dosáhnout žákova osobního pokroku a posílení jeho motivace pro vzdělávání.
- c) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- d) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- e) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací atd.).
- f) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

Postup při poskytování podpůrných opatření:

- a) Zjišťování specifických poruch učení, včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.
- b) Výuka žáků by měla probíhat takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu. Škola se bude snažit zajistit, aby se žák mohl rozvíjet a dosáhl nejvyšší možné úrovně svých dovedností. Škola využívá pro podporu rozvoje žáka podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb.
- c) Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpůrných opatření, doporučí škola žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho specifických problémů.
- d) Specifikace prováděných podpůrných opatření:
 - plán pedagogické podpory,
 - individuální vzdělávací plán,

- zadávání specifických úkolů,
- vnitřní diferenciaci žáků v některých předmětech.

10. HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ

- a) Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- b) Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Postup při poskytování podpůrných opatření:

- a) Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.
- b) Výuka žáků by měla probíhat takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. Škola využívá pro podporu nadání a mimořádného nadání podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- c) Specifikace prováděných podpůrných opatření:
 - plán pedagogické podpory,
 - individuální vzdělávací plán,
 - doplnění, rozšíření a prohloubení vzdělávacího obsahu,
 - zadávání specifických úkolů,
 - zapojení do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů,
 - vnitřní diferenciaci žáků v některých předmětech,
 - občasné (dočasné) vytváření skupin pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka.

11. HODNOCENÍ CIZINCŮ

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru český jazyk a literatura, určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka, a proto k dosažené úrovni jazyka vyučující přistupuje s určitou tolerancí (ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání).

Žáci jsou zařazováni do ročníků podle znalostí a schopností, na základě komisionálního přezkoušení. Další hodnocení je dle Pravidel pro hodnocení žáků a zákonných norem s velmi individuálním přístupem.

12. HODNOCENÍ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÉHO ŽÁKA (DOMÁCÍ VZDĚLÁVÁNÍ)

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

13. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy.

13.1. Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
- c) K dokládání důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování v případě distanční výuky slouží školní informační systém EduPage, zákonný zástupce je povinen zaslat elektronickou omluvenku, výhradně ze svého rodičovského účtu.

13.2. Režim distančního vzdělávání

- a) Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd.
- b) Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- c) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy GoogleMeet) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),
 - časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů přes informační systém EduPage,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- d) Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou však i ostatní hlavní předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- e) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

13.3. Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- b) Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- c) Vyučující se snaží žáky vnitřně motivovat, hodnotí žakovu snahu a aktivitu při online hovorech a při plnění zadaných úkolů.
- d) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- e) Ověřování osvojeného učiva nejčastěji probíhá přes testovací moduly v komunikačním systému EduPage.
- f) Výsledky vzdělávání budou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- g) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím:
- známek v elektronické žakovské knížce v systému EduPage
 - zprávy přes EduPage, e-mailová korespondence
- h) Po předchozí domluvě s konkrétním pedagogem je možná:
- konzultace přes videohovory nebo přes telefon
 - osobní konzultace ve škole

13.4. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook)
- b) Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- c) O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitelka školy.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Ředitelka školy zveřejňuje tento řád na webových stránkách školy a je zpřístupněn na chodbě v 1. poschodí školy.
- b) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- c) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou informací.
- d) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě. Seznámení s řádem zaměstnanci stvrdí svým podpisem na prezenční listině.

Ve Veselé dne 30. 8. 2021

.....
Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy