



Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Č. j.:	ZSMH – 325/2023
Vypracoval:	Mgr. Pavel Pekař, ředitel školy a kolektiv pedagogických pracovníků ZŠ
Schválil:	Mgr. Pavel Pekař, ředitel školy
Školská rada projednala a schválila dne:	14. 12. 2023
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	11. 12. 2023
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	01. 01. 2024
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	01. 01. 2024

Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Školní řád je ustanoven podle § 30 zákona č. 561/2001 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.
2. Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na školních akcích (výlety, vycházky, plavecký výcvik, LVVZ, návštěva divadel, kin, koncertů, sportovních utkání, kroužků apod.), ve školní družině a ve školní jídelně (dále ve škole). Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy ve školní družině a ve školní jídelně upravují samostatné vnitřní řády těchto školských zařízení.
3. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.



Obsah

A. Školní řádní řád	4
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	4
1. 1. Práva žáků	4
1. 2. Povinnosti žáků	4
1. 3. Práva zákonných zástupců	6
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	6
1.5. Práva pedagogických pracovníků	7
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků	7
1.7. Pravidla vzájemných vztahů	8
2. Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1. Režim činnosti ve škole	8
2.2. Režim při akcích mimo školu	11
2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování	11
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím	12
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	14
4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	14
4.2. Pravidla pro ukládání osobních věcí	15
5. Opatření k zabezpečení provozu školy a bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy	15
6. Zabezpečení provozu školy v době mimořádných opatření – distanční výuka	16
B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků	19
1. Základní ustanovení	19
2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení	19
3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	19
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	20
5. Informování zákonných zástupců	22
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	22
7. Stupně hodnocení prospěchu a chování	22
8. Výchovná opatření	26
9. Zásady pro hodnocení chování	28
10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení	29



11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.....	31
12. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	32
13. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	32
14. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce).....	33
15. Opravná zkouška.....	34
16. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole.....	34
C. Přílohy školního řádu.....	34



A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

1. 1. Práva žáků

Žák* má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku a o případných problémech,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu, využít konzultačních hodin,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny, pokud to nenarušuje vzdělávací proces,
- o přestávkách na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, odpovídající jeho věku,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, třídních učitelů, školní metodičky prevence, výchovné poradkyně, zástupce ředitele školy a ředitele školy.

1. 2. Povinnosti žáků



Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásí,
- připravovat se na vyučování svědomitě, zodpovědně a systematicky,
- chovat se tak, aby nepoškozoval majetek školy a ostatních žáků školy,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej slunečními brýlemi nebo šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a sešity podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- ohlašovat třídnímu nebo učiteli, který vykonává dohled nad žáky, veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve vnitřních i venkovních prostorách školy,
- v případě zjištění poškození školního majetku (lavice, židle, tabule, skříňka...) jsou žáci povinni tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli, popř. jinému vyučujícímu,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- dbát na čistotu a pořádek na svém místě, před odchodem ze třídy uklidí každý žák své pracovní místo a jeho okolí,
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy,
- během vyučování mít mobilní telefon vypnutý a uložený ve své šatní skřínce,
- třídit odpad.

Žák má zakázáno:

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- vnášet, prodávat, podávat, užívat takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť,



- užívat, nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky, všechny nikotinové výrobky (včetně el. cigaret bez ohledu na náplň) a další látky negativně ovlivňující tělesné i duševní zdraví žáků (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky, Kratom, produkty obsahující HHC aj.) ve vnitřních prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- otevírat okna bez pokynů učitele a manipulovat se žaluziemi,
- používat veškerá elektronická zařízení ve vyučování, o přestávkách, na školních akcích bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření. Jedná se o zařízení - mobilní telefony (mobilní telefony budou uloženy po celou dobu vyučování v šatní skřínce žáka, žáci prvního a druhého ročníku mají mobilní telefony uloženy ve své školní aktovce), chytré hodinky (žák má povoleno je využívat jako běžné hodinky), přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty, apod.,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele, je zakázáno připojovat do el. sítě školy své elektrické spotřebiče (nabíječky mobilních telefonů, notebooky, tablety, rádia, CD přehrávače, apod.),

Za ztrátu a poškození věcí, které nesouvisejí s výukou - elektronická zařízení (mobilní telefony, chytré hodinky, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty, apod.), šperky, cennosti apod. nesou veškerou právní odpovědnost zákonní zástupci žáka.

Nedodržování uvedených pravidel může být důvodem uložení výchovného opatření.

1. 3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy,
- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky podle tohoto školního řádu,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců



Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, školského zařízení,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 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,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- průběžně kontrolovat informační knížku (3. – 9. ročník) a žákovskou knížku (1. – 2. ročník), kontrolu potvrdit podpisem, v elektronické žákovské knížce (3. – 9. ročník) v programu „Bakaláři“ průběžně sledovat výsledky vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a následující zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění).

1.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



1.7. Pravidla vzájemných vztahů

- Žáci školy přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni, ve škole se přezouvají, chovají se k sobě slušně, při setkání se zdraví.
- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, neprodleně informuje metodika prevence rizikového chování a ten zajistí další kroky v řešení problému; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a od 25. 5. 2018 také nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Vyzve-li pedagogický zaměstnanec školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí zaměstnanci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 8.00 hodin do 16.30 hodin.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky přes šatní skříňky v přízemí/suterénu školy. Do své šatní skříňky si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Šatní skříňku uzamkne a odejde do své učebny. V přízemí/suterénu školy, kde jsou umístěny šatní skříňky, se žáci zdržují jen na dobu nezbytně nutnou při příchodu do školy a odchodu ze školy, ne v době přestávek. Žák dbá na to, aby měl svoji šatní skříňku vždy řádně uzamčenou. Je zakázáno šatní skříňku polepovat zvenku i uvnitř.
- V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze podle rozvrhu hodin nebo např. při návratu z lékařského vyšetření. Přicházejí vždy přes hlavní vchod do školy, primárně zvoní na zvonek označený kancelář. Ohlásí se a počkají na dálkové otevření hlavních dveří.
- Pro žáky platí přísný zákaz vpouštět neznámé osoby do budovy školy.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.



Rozpis vyučovacích hodin – 1. stupeň

příprava na vyučování	7.55 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
velká svačínová a relaxační přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30

Rozpis vyučovacích hodin – 2. stupeň

příprava na vyučování	7.55 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
velká svačínová a relaxační přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
7. vyučovací hodina - polední přestávka	13.30 – 14.00
8. vyučovací hodina	14.00 – 14.45
9. vyučovací hodina	14.50 – 15.35

Posledních 5 minut velké svačínové a relaxační přestávky je vyhrazeno přípravě na vyučování.

- Malé přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Poslední 2 minuty přestávky by žák měl již trávit na svém místě, aby byl včas připraven na následující vyučovací hodinu.



- O malých přestávkách se žáci přemísťují podle rozvrhu do jiných učeben nebo se mohou procházet po chodbách. Přitom zachovávají kázeň a chovají se nehlučně. Nepřípustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.
- O velké přestávce se žáci mohou procházet po chodbách nebo zůstat ve svých třídách.
- Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo přes zábradlí.
- Přesuny tříd se uskuteční po prvním zvonění.
- Pedagogický dozor na chodbách a v šatnách konají učitelé podle pokynů vedení školy.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména informační knížku, psací potřeby, sešit, učebnici, apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachovává klid, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben (např. počítačová učebna, cvičná kuchyňka, dílny, tělocvična) vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- V době vyučování, včetně přestávek, není žákům dovoleno opouštět školní budovu. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat ve svém podlaží školy, jinde pouze v odůvodněných případech a s povolením učitele. O přestávkách je zakázáno žákům vstupovat do jiných učeben, než do těch, ve kterých bude probíhat jejich příští výuka. Do sborovny a kanceláří ředitele školy a jeho zástupkyně vstupují žáci po zaklepaní a jen na přímý pokyn učitele.
- Žáci se přesouvají do tělocvičny o přestávce se svým vyučujícím tak, aby mohli začít vyučovací hodinu včas.
- Po skončení vyučovací (výchovné) hodiny uklidí žák své místo a místnost s ohledem na další použití. Toto opatření nesupluje práci provozních pracovníků (uklízeček), ale vychází ze zásad slušnosti mezi žáky.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatním skříňkám a jídelně, žáky navštěvující školní družinu si přebírá vychovatelka.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky vždy od 6.30 do 16.30 hodin.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.40 do 13.45 hodin. Na oběd žáci dochází v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného a kulturního stolování. Při jídle hlasitě nehovoří, používají příbor a neplýtvají zbytečně jídlem.
- Žák pravidelně nosí do školy žákovskou/informační knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. Odmítnutí předložení žákovské/informační knížky je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu. Zapomenutí žákovské/informační knížky nahlásí žák svému vyučujícímu ihned na začátku hodiny. Žákovskou/informační knížku udržuje v čistotě a pořádku. Při opakované ztrátě či zničení žákovské/informační knížky bude žákovi uděleno napomenutí třídního učitele. O ztrátě žákovské/informační knížky žák neprodleně informuje svého třídního učitele.



- Na počátku týdne je třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne stanovena žákovská služba, která plní zejména tyto povinnosti:
 - dbá na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
 - dbá na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny i po vyučovací hodině,
 - neprodleně ohlašuje vyučujícímu hrubé porušení školního řádu a zjištěné závady na zařízení v učebně.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské/informační knížky nebo informačního lístku.
- Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd (výlety, školy v přírodě) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém a třetím ročníku prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na akcích organizovaných školou je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.
- Při pořádání mimoškolních akcí, které nejsou součástí ŠVP školy (školní výlety, zájezdy apod.), mohou učitelé z této akce vyřadit žáka, který má kázeňské problémy – NTU, DTU, DRŠ, snížený stupeň z chování, na základě souhlasu zákonného zástupce.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Docházka žáka do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a tímto Školním řádem.
- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování pokud možno ihned, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování



písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské/informační knížce třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději do 7 dnů po návratu do školy. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.

- Neomluvená absence bude řešena následujícím způsobem:
 - do 2 hodin – napomenutí třídního učitele
 - 3 – 6 hodin – důtka třídního učitele
 - 7 – 10 hodin – důtka ředitele školy
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího,
 - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
 - ze tří a více dnů ředitele školy.
- Žádosti o uvolnění jsou k dispozici u třídního učitele nebo na webových stránkách školy www.skolahnevotin.cz v odkazu Dokumenty ZŠ.
- V době vyučování je žák uvolněn:
 - osobním vyzvednutím zákonným zástupcem nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru na webu školy – krátkodobé uvolnění. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány, pouze v mimořádných případech lze po dohodě s třídním učitelem zvolit i variantu telefonické žádosti o uvolnění v daném dni.
- V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě. Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- Při zvýšené nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin do 24 hodin je svolána školní výchovná komise (ředitel školy, výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitel, zástupce odboru sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a zákonní zástupci žáka). V případě neomluvené nepřítomnosti nad 25 hodin je informován odbor sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte a Policie ČR (podezření ze spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže).

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.



- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Nepřípustné je shromažďování žáků (mimo vykonání hygienické potřeby) na WC.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem pedagogického pracovníka. O přestávkách se může větrat pouze pomocí ventilace.
- Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo přes zábradlí.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zaměstnanci školy 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 a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny školního metodika prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Pedagog může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukáží s tím, že bude pod dohledem a po zbytek vyučovací hodiny se bude vzdělávat pod vedením jiného pedagoga. Povinností žáka je doplnit si probírané učivo. Za každé tři vyloučení žáka z hodiny, následuje důtka ředitele školy.



- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Zákaz se týká i elektronických cigaret. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči zaměstnancům školy, jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorech školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- U žáků, kteří opakovaně a hrubě narušují výuku, psychicky nebo fyzicky ohrožují své okolí, škola využije možnosti vytvořit pro žáka Individuální výchovný plán (dále IVÝP) a uzavřít smlouvu s rodiči. IVÝP je dohoda s rodiči nebo zákonnými zástupci, u jejichž dětí se objeví opakované výchovné problémy, přestupky proti školnímu řádu nebo pravidlům třídy, které negativně působí na proces vzdělávání konkrétního jedince i celé třídy. IVÝP se vytváří v situaci, kdy běžná opatření nevedla k efektu. IVÝP obsahuje reálné úkoly a závazky pro školu, rodiče a samotného žáka.

Po poradě s hygienickou stanicí a s ohledem na zkušenosti z minulých let stanovila škola následující postup při výskytu pedikulózy (vši dětské):

Povinnosti rodičů:

- okamžitě nahlásit třídnímu učiteli a vedení školy výskyt vši, či hnid u dítěte,
- vyzvednout si své dítě neprodleně po informaci školy o výskytu pedikulózy u jejich dítěte,
- zabezpečit takové ošetření hlavy dítěte, aby byly odstraněny jak vši, tak hnidy,
- dítě může nastoupit do školy až po splnění předchozího bodu.

Povinnosti školy:

- informovat rodiče o výskytu pedikulózy ve škole,
- provádět v době výskytu vši ve třídě pravidelné vizuální prohlídky hlav dětí,
- při zjištění pedikulózy u žáka bude rodič okamžitě informován a žák bude do jeho příchodu oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření pedikulózy,
- zkontrolovat vizuálně hlavu dítěte při návratu do školy, že nemá vši ani hnidy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Učebnice a sešity má zabaleny do vhodných obalů.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici. Pouze v pátek ji ponechá na svém místě.



- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s náradím a náčiním, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi, aj. bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žaka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žaka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě (např. ztrátě učebnice) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žaka. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2. Pravidla pro ukládání osobních věcí

- Žáci si odkládají své svršky a boty do přidělené šatní skříňky. Kolem své skříňky žák udržuje pořádek.
- Žák udržuje pořádek ve své lavici.
- Je nepřípustné nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Žáci nenosí do školy bezdůvodně větší částky peněz, cenné věci nebo předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním. Za ztrátu takto uložených věcí nenese škola odpovědnost. V případě nutnosti mají žáci možnost si cenné věci uložit v kanceláři školy. Pokud si to situace vyžádá a žák si do školy přinese cenný předmět (platí i pro peníze a elektronické zařízení, např. mobilní telefon), odkládá tyto předměty pouze na místo určené po předchozí domluvě s vyučujícím (např. sborovna, kanceláře vedení školy).

5. Opatření k zabezpečení provozu školy a bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy

1) Pravidla pro žáky školy, kteří přicházejí a odcházejí samostatně:

- Budova školy je otevřena pro vstup v době 7:40 – 7:55 hodin.
- Pokud žák přichází po 8:00 hodině, primárně zvoní na zvonek označený kancelář. Ohlásí se a počká na dálkové otevření hlavních dveří.
- V případě, že přichází na ranní doučování před 7:40 hodin, zvoní na zvonek Pavilon 1. st. + ŠD 2. Ohlásí se a počká na dálkové otevření hlavních dveří paní vychovatelkou.
- Pokud žáci přichází na odpolední vyučování, primárně použijí zvonek kancelář. Pokud se bude nějaká osoba pokoušet vstoupit do budovy školy zároveň se vcházejícím žákem i vycházejícím žákem, žák oznámí tuto skutečnost ihned vedení školy nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.
- Po ukončení vyučování opouští žáci školu hlavním vchodem nebo vchodem do dvora, kde mají umístěna kola a koloběžky. Přitom dbají, aby někdo (pro ně cizí) s nimi zároveň nevstupoval do školy. Pokud se tak stane, použije kterýkoli zvonek k oznámení tohoto faktu.



- Pokud žáci přicházejí do zájmového kroužku, domluví si s vedoucím kroužku dobu příchodu. Do budovy pak tyto žáky vpouští vedoucí kroužku.

2) Pravidla pro rodiče, kteří doprovází své dítě do školy:

- Pokud dítě nenavštěvuje školní družinu, doprovodí rodič své dítě pouze ke vchodu do školy, on sám do školy nevstupuje.
- Pokud žák přichází s rodičem po 8:00 hodině, zvoní primárně na zvonek označený kancelář. Ohlásí se a počká na dálkové otevření hlavních dveří.
- Pokud rodič přichází pro žáka po vyučování, zvoní na zvonek Pavilon 1. st. + ŠD 2. Na své dítě čeká rodič v prostoru mezi hlavními a prvními sekčními dveřmi. V žádném případě rodič nevstupuje do prostoru za první sekční dveře. Pouze v pátek ráno má možnost nahlédnout do skříňky žáka.

3) Pravidla pro příchod a odchod rodičů žáků, kteří navštěvují školní družinu:

- Tato pravidla jsou stanovena ve Vnitřním řádu školní družiny.

4) Pravidla pro příchod a odchod návštěv:

- Pokud do školy přichází cizí návštěva, použije pouze zvonku Ředitel nebo Zástupce ředitele. Žádný pedagogický nebo nepedagogický pracovník školy nebude reagovat na použití jakéhokoli zvonku, ani na optický kontakt s přicházející osobou. Osoba, která chce vejít do školy, počká na příchod pověřeného pracovníka před vchodem do školy.
- Rodiče žáků, kteří přichází na konzultaci nebo schůzku s učitelem, si předem schůzku domluví. Učitel si rodiče vyzvedává před hlavním vchodem.

5) Další informace pro rodiče žáků:

- V době od 7:40 do 7:55 hodin kontroluje vstup do školy pan školník, který dohlíží na to, aby do školy (kromě pátku) vstupovali pouze žáci. V pátek, kdy mohou rodiče zkontrolovat skříňky svých dětí, bude na tuto činnost dohlížet i přidělený dozor v pavilonu.
- Kontrola pohybu osob ve škole a před školou je prováděna kamerovým systémem.

6. Zabezpečení provozu školy v době mimořádných opatření – distanční výuka

- Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (mimořádné opatření KHS nebo plošné opatření MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň



jedné třídy/oddělení. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním (denním) vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování pokud možno ihned, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 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 komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení



- pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - komunikační platformy školy Microsoft Teams,
 - elektronické žákovské knížky přes portál BAKALÁŘI,
 - písemnou korespondencí, telefonicky a ve výjimečných případech osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet nebo notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Stravování žáků v době uzavření školy

- Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje v prostoru před školní kuchyní, v době od 10:30 do 11:00 hodin.



B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků, žáků se SVP a žáků zařazených do třídy zřízené podle § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků, kteří mají přiznané dané stupně podpůrných opatření,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, případně klasifikaci zdůvodnit; dále může poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- Pokud je žákův výkon negativně ovlivněn momentální indispozicí (zdravotní, osobní, aj.), poskytne učitel žákovi možnost pro dosažení lepšího hodnocení.



- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě.
- Případné zaostávání žáků v učení a závažné problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- 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 žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ze vzdělávacích a osobnostních předpokladů žáka.
- Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
 - soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,
 - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické, výtvarné),
 - analýzou výsledků aktivit žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě dalšími odborníky,
 - minimálním sběrem hodnocení - každý z žáků je za jedno pololetí hodnocen minimálně 3x.
- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - aktivita v přístupu k činnosti, zájem o ně a vztah k nim,
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace,
 - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,



- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - osvojení účinných metod samostatného studia,
 - osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
 - projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití).
-
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
 - Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
 - Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět.
 - Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
 - V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelem školy, a to po projednání s ostatním učiteli.
 - Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
 - Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
 - Do celkového hodnocení se započítává nejen písemné a ústní prověřování znalostí, ale i hodnocení práce v předmětu za delší období (pravidelná příprava, aktivní přístup, schopnost odpovídat na otázky, navrhnout řešení apod.), dále individuální (např. referáty) či skupinová práce (např. projekty, skup. činnosti), domácí úkoly (+domácí příprava na hodinu) a vedení sešitu.
 - Vyučující mohou využít pro klasifikaci znaménka „mínus“ za těchto podmínek:
 - jedná se o nerozhodnou známku v rámci klasifikace písemné práce, testu, např.: 1 -
 - jedná se o klasifikaci žáka na čtvrtletních pedagogických radách, např.: 3 - 4
 - jedná se o informativní klasifikaci v rámci konzultací s rodiči žáka

Způsob zápisu na příkladu: 2 - nebo 2 – 3

Význam zápisu: současná klasifikace žáka je v oblasti chvalitebný až dobrý.

V případě měřitelného způsobu hodnocení (body, % úspěšnost apod. - obzvláště u písemných opakovacích prací) využívají pedagogové následující škálu:



Procentuální úspěšnost	Stupeň hodnocení
100% - 91%	1
90% - 71%	2
70% - 41%	3
40% - 21%	4
20% - 0%	5

5. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- písemně prostřednictvím žákovské/informační knížky a elektronické žákovské knížky,
- výsledky vzdělávání žáků 3. - 9. ročníku jsou zaznamenávány v elektronické žákovské knížce v programu „Bakaláři“, ke které žáci i zákonní zástupci obdrží přístupové údaje,
- žáci 1. a 2. ročníku používají výhradně k hodnocení tištěné žákovské knížky,
- o výchovných a kázeňských opatřeních, také o zapomínání jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím informační (žáci 3. – 9. ročníku) a žákovské knížky (žáci 1. – 2. ročníku),
- prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších prací žáka,
- kdykoli na požádání rodičů,
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:



Stupeň	Charakteristika
1 - výborný	• dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně, • ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně, • samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, • 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.
2 – chvalitebný	• dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, • ústní a písemný projev má menší nedostatky 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.
3 - dobrý	• má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery, • má v osvojení požadovaných poznatků mezery, • při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky, • nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat, • při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb, • jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby, • v ústním a písemném projevu má nedostatky, • 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.
4 – dostatečný	• má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery, • má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, • při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, • při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby, • při využívání poznatků je nesamostatný, • v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, • jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky, • v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.
5 - nedostatečný	• očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil, • požadované poznatky si neosvojil, • má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti v uplatňování osvojených vědomostí a



	dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, • při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti 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 a výstižnosti, • kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky, • závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, • nedovede samostatně studovat.
--	---

Stupně hodnocení chování:

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace:

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
2 – uspokojivé	Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
3 - neuspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí. Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením.

Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí. Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).



2. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za neomluvené hodiny v rozsahu 11 až 24 neomluvených hodin,
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit (i elektronickou cigaretu), požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- při hrubém chování a vystupování k zaměstnancům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy, aj.),
- za krádež,
- za závažné přestupky proti pravidlům chování nebo školnímu řádu,
- přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) se dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování,
- pokud se vyskytne situace, která není výše popsána, rozhoduje o hodnocení chování žáka pedagogická rada.

3. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za neomluvené hodiny v rozsahu 25 a více neomluvených hodin,
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy,
- za hrubé přestupky proti pravidlům chování nebo školnímu řádu,
- přes důtku ředitele školy se dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků,
- pokud se vyskytne situace, která není výše popsána, rozhoduje o hodnocení chování žáka pedagogická rada.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).



Žák je hodnocen stupněm:

- a) 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,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) 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,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí.

Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Místo stupně prospěchu se v předmětu uvede slovo – nehodnocen(a) a celkové hodnocení žáka se vyjádří stupněm – nehodnocen(a).

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín (obvykle v posledním týdnu měsíce srpna), nejpozději do konce září následujícího školního roku. Tento termín je možné prodloužit pouze z vážných důvodů na základě písemné žádosti žáka (ve výjimečných případech do konce září). V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, tak se místo stupně prospěchu v předmětu uvede slovo nehodnocen(a), ale celkové hodnocení žáka se již vyjádří stupněm neprospěl(a).

8. Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské/informační knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- 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 a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.

- Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky za pololetí, v němž bylo uděleno.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- **napomenutí třídního učitele**
- **důtku třídního učitele**
- **důtku ředitele školy**

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele (NTU)

- Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. O udělení napomenutí informuje ředitele školy. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno zápisem v žákovské/informační knížce. Napomenutí třídního učitele se neprojednává v pedagogické radě.
- Důvodem k udělení NTU je méně závažné porušování školního řádu, jako je například: pozdní příchod do vyučování (3x za měsíc), do 2 hodin neomluvené absence v jednom pololetí, občasné zapomínání školních potřeb, pomůcek, žákovské/informační knížky (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 21 zapomenutí v pololetí je mu uděleno NTU, u 2. stupně platí totéž při 16 zapomenutí), občasné vyrušování ve vyučování, drobné kázeňské přestupky, neustálé požd'uchování se spolužáky, pobyt v prostorech, kde je to školním řádem zakázáno, aj.

Důtka třídního učitele (DTU)

- Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni sdělením v žákovské/informační knížce žáka. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci. Důtka třídního učitele se neprojednává v pedagogické radě.



- Důvodem k udělení DTU je závažnější porušování školního řádu, jako je například: pozdní příchod do vyučování (4 – 6x za měsíc), 3 – 6 hodin neomluvené absence v jednom pololetí, časté zapomínání školních potřeb, pomůcek, žákovské/informační knížky (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 42 zapomenutí v pololetí je mu uděleno DTU, u 2. stupně platí totéž při 32 zapomenutí v pololetí), časté vyrušování ve vyučování, opakovaná ztráta žákovské/informační knížky, neuposlechnutí příkazu vyučujícího, vulgární chování vůči ostatním žákům školy, závažnější kázeňské přestupky, neustálé ať už slovní nebo fyzické napadání spolužáků, pokus o poškození majetku nebo vybavení školy, přinesení do školy (nebo na školní akci) předmětů, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečí žáků školy, aj.

Důtka ředitele školy (DŘŠ)

- Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, pozdní příchod do vyučování (7x a více za měsíc), velmi časté zapomínání školních potřeb, pomůcek, žákovské/informační knížky (pro 1. stupeň platí: pokud má žák 63 zapomenutí v pololetí je mu udělena DŘŠ, u 2. stupně platí totéž při 48 zapomenutí v pololetí, při dalším zapomínání po udělení DŘŠ bude zapomínání řešeno opět DŘŠ), 7 až 10 hodin neomluvených absencí v jednom pololetí, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které zákonní zástupci potvrdí převzetí oznámení. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

9. Zásady pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v záznamovém archu žáka, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,



- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva,
- míra dosažení očekávaných výstupů,
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).

Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá



3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem



2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	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.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák má během pololetí neomluvenou absenci (11 až 24 neomluvených hodin).
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Žák má během pololetí neomluvenou absenci v rozsahu 25 a více neomluvených hodin.

11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.



12. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.

- **co se mu daří,**
- **co mu ještě nejde,**
- **jak bude pokračovat dál,**
- **proč tomu tak je.**

Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Žák má právo na své sebehodnocení.

13. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (dále PO). Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Žáci s PO mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Základem práce je multisenzoriální přístup k výuce i k ověřování znalostí a dovedností.
- Při hodnocení žáků s PO se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Průběžně provádí kontrolu pochopení zadání.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po



předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný postoj je dokladován; jsou brány v potaz jejich připomínky.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

14. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

- Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.



15. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník,
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

16. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole

- Klasifikace žáka se řídí zákonem č. 561/2001 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiným vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a zejména podle § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v ZŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. ZŠ zveřejňuje tento dokument na svých webových stránkách školy - <https://www.skolahnevotin.cz/>, kde s ním mohou zákonní zástupci seznámit. Dokument je platný a účinný od 01. 01. 2024 do vydání nového. Případné změny jsou uváděny formou číslovaných dodatků. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce nezletilých žáků, žáky a jiné osoby, které se podílejí na základním vzdělávání. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelem školy.

Školní řád jako interní směrnice školy nahrazuje školní řád z 01. 09. 2023 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 01. 01. 2024.

C. Přílohy školního řádu

Přílohou č. 1 tohoto školního řádu jsou **Pravidla a kritéria hodnocení žáků se středně těžkým mentálním postižením.**



Mgr. Pavel Pekař, ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Hněvotín.....
příspěvková organizace
783 47 Hněvotín 250 (1)
Tel.: 585 944 776, IČ: 70985979

* Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.