

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY



Vypracoval:: Mgr. Karel Hasoň, Ph.D., ředitel školy

Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2022

Školská rada schválila dne: 14. 10. 2022

Obsah

Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	4
1.1 Práva žáků	4
1.2 Povinnosti žáků	5
1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka	7
1.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	8
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	9
2 Provoz a vnitřní režim školy	10
2.1 Docházka do školy	10
2.2 Podmínky pro uvolnění z předmětu	10
2.3 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování	10
2.4 Organizace vyučování	12
2.5 Organizace stravování	14
2.6 Školní družina	15
2.7 Organizace aktivit mimo vyučování	15
2.8 Školní výlety, lyžařský výcvik, exkurze a další sportovní a společenské akce	15
2.9 Organizace provozu školy	16
2.10 Školská rada	16
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	16
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy	19
4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	19

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	21
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	21
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole	22
1.3 Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	24
1.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	25

2	Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem	25
2.1	Stupně hodnocení prospěchu	25
2.1.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	26
2.1.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	27
2.1.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	29
3	Zásady pro používání slovního hodnocení	30
4	Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení	31
5	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	32
6	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	34
6.1	Komisionální zkouška	35
6.2	Opravná zkouška	36
7	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	36
8	Hodnocení nadaných žáků	37

ŠKOLNÍ ŘÁD

Úvodní ustanovení a rozsah platnosti

Školní řád je vydaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školským zákonem) v úplném a platném znění v souladu s platnými prováděcími předpisy školského zákona, s vyhláškami MŠMT, metodickými pokyny a doporučeními a s další legislativou související se vzděláváním a výchovou v platném znění včetně prováděcích vyhlášek a nařízení vlády. Je závazný pro všechny zaměstnance a žáky školy.

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- A. Na vzdělání, informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- B. na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- C. jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- D. žák se speciálními vzdělávacími potřebami (včetně žáka nadaného a mimořádně nadaného) má právo na zajištění podmínek vzdělávání na základě doporučení školského poradenského zařízení dle platné legislativy,
- E. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- F. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- G. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- H. být seznámeni se všemi předpisy souvisejícími s jejich pobytem ve škole a činností v ní,
- I. na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- J. na ochranu před všemi formami diskriminace, fyzického a psychického násilí a nedbalého zacházení, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, odpočinek, stejně jako na dodržování základních podmínek psychohygieny,

- K. na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj, na svobodu ve výběru kamarádů,
- L. na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- M. na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- N. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- O. na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- P. jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., může požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školní psycholožku či jinou osobu,
- Q. na pitný režim v průběhu vyučovací hodiny za předpokladu jejího nenarušení,
- R. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- S. na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- A. Řádně docházet do školy (v souladu se stanoveným rozvrhem) a řádně se vzdělávat,
- B. žák je povinen účastnit se distanční výuky v případě mimořádných opatření (v souladu se stanoveným rozvrhem pro distanční výuku) a řádně se vzdělávat,
- C. systematicky se připravovat na vzdělávání, po začátku vyučovací hodiny být přítomni na svém místě a jakoukoli do třídy přicházející dospělou osobu pozdravit povstáním,
- D. do školy docházet vhodně oblečení a upraveni,
- E. účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- F. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- G. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- H. vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- I. nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- J. v případě absence ve výuce postupovat dle platných předpisů na omlouvání žáků,
- K. ihned informovat třídního učitele, vedení školy či jiného pedagogického pracovníka v případě sebemenšího podezření na projevy šikany, xenofobie či rasové nesnášenlivosti,
- L. hlásit úraz nebo škodu, k níž během činnosti ve škole došlo, kterémukoli zaměstnanci školy, a to bezodkladně,
- M. řídit se řády učeben a prostor, v nichž se zdržují (zejména dodržovat hygienická a bezpečnostní opatření, nevstupovat do daných prostor bez doprovodu pedagoga, záměrně nepoškozovat školní majetek atd.),

- N. plnit náplň práce třídní služby, šatní služby a služby na obědě dle jmenného rozpisu stanoveného třídním učitelem,
- O. chodit na WC o přestávkách, pouze ve výjimečných případech v hodinách (pouze se souhlasem učitele přítomného v dané vyučovací hodině),
- P. žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Žáci dodržují zákaz:

- A. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- B. otvírání oken o přestávkách, pokřikování z oken na kolem školy procházející občany, stejně jako vyhazování předmětů z oken,
- C. opouštění budovy školy během vyučování bez vědomí učitele,
- D. nošení do školy cenných předmětů nesouvisející s výukou (za ztrátu či poškození věcí, které do školy nepatří, nenese škola odpovědnost),
- E. používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení přímo nesouvisející s výukou, neudělí-li k tomu vyučující souhlas, během výuky,
- F. používání jakýchkoliv zařízení ICT, jimiž lze pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez souhlasu vyučujícího (z důvodu ochrany soukromí osob),
- G. žvýkání ve vyučování,
- H. nošení zbraní, obranných sprejů, zápalek, zapalovačů, zábavné a jiné pyrotechniky do školy,
- I. manipulace s osobními věcmi jiné osoby bez dovolení,
- J. polepování šatních skříněk vně i uvnitř,
- K. nabíjení mobilních telefonů či notebooků, případně používání jiných zařízení napájených z rozvodné sítě (bezpečnostní hledisko). Ve výjimečných případech může použití takového přístroje povolit ředitel školy.
- V případě porušení odstavce A) ředitelství školy informuje žákovy zákonné zástupce, kterým společně s výchovným poradcem doporučí další postup, v případě potřeby pak také příslušné orgány (zejm. policii, orgán péče o děti).
 - V případě porušení odstavce E) a F) je vyučující oprávněn žákovi takováto zařízení zabavit a předat je do školy pozvanému zákonnému zástupci žáka. Nedovolené pořizování fotografií a zvukového záznamu může být posouzeno jako omezování svobody a soukromí a věc bude postoupena k dalšímu řešení příslušným orgánům.
 - Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel 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.

1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Být informováni o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte a všech záležitostech s tím souvisejících,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, vznášet dotazy, náměty i připomínky týkající se výchovně vzdělávacího procesu,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- osobně se zúčastnit výuky ve vyučovací hodině svého dítěte po předchozí konzultaci s vedením školy a konkrétním vyučujícím,
- vybrat pro své dítě vhodný předmět z nabídky volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových kroužků,
- rozhodnout o zveřejňování fotografií a videí svého dítěte ze školních akcí na webových stránkách školy a tisku.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (včetně informací o nakažlivé chorobě žáka či osob, s nimiž bydlí – v tomto případě bude žák chodit do školy jen se souhlasem svého ošetřujícího lékaře),
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, viz. oddíl 2.3,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích,
- dodržovat pravidla slušného chování ke všem zaměstnancům školy,
- nahlásit osobně, mailem nebo telefonicky v kanceláři školní jídelny včas každou změnu, zejména odhlášení stravování při absenci,
- písemně informovat vychovatelku školní družiny o případném dřívějším odchodu dítěte z družiny nebo plánované nepřítomnosti dítěte v družině, pokud je dítě do družiny přihláшено. Tato povinnost odpadá, pokud dítě není přítomno ve vyučování a je z výuky řádně omluveno,

- pravidelně navštěvovat školní informační systém a kontrolovat přijaté zprávy a docházku svých dětí,
- zákonný zástupce žáka je povinen oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

1.4 Práva a povinnosti 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 dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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,
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- při nižší jak 75% účasti žáka v daném předmětu informuje třídní učitel o této skutečnosti ředitele školy a na pedagogické radě bude rozhodnuto o dalším postupu.

Dále je pedagog povinen:

- Přicházet včas do vyučovací hodiny,
- řídit se platnými pokyny a směrnicemi vedení školy,

- v úvodních hodinách svého předmětu deklarovat všechny požadavky, stanovit jasná pravidla práce v předmětu a těmito se po celý školní rok řídit,
- každou vyučovací hodinu zapisovat do elektronické třídní knihy včetně docházky,
- denně sledovat rozpis suplování a nové informace zveřejněné v informačním systému školy,
- pravidelně sledovat školní mail,
- připravované aktivity elektronicky zadávat do školního kalendáře a sdělit vedení školy,
- informovat vedení školy s dostatečným předstihem o plánované nepřítomnosti na pracovišti.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- Všichni zúčastnění dodržují standardní pravidla slušného chování.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, nebo využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- V případě potřeby mají zákonní zástupci žáka po předchozí domluvě možnost individuálních konzultací s vyučujícími, popřípadě vedením školy.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem. Termíny třídních schůzek jsou s dostatečným předstihem sděleny prostřednictvím zprávy v informačním systému školy a na webových stránkách školy.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- Uchazeč se stává žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka ke školní docházce, případně prvním dnem školního roku. O přijetí nového žáka ředitel školy neprodleně informuje ředitele školy, z níž žák přestoupil. Tento pak do pěti pracovních dnů od obdržení informace o přestupu žáka a jeho přijetí na jinou školu zašle řediteli této školy kopii školní dokumentace žáka (katalogový list, dokumentace ze školní matriky, ...).
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Žák přestává být žákem školy dnem odhlášení zákonným zástupcem ze školy.

2.2 Podmínky pro uvolnění z předmětu

- Ředitel školy je oprávněn ze závažných zdravotních důvodů (na základě potvrzení od lékaře) uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z výkonu určitých činností nebo rozhodnout o tom, že daný žák nebude v některém předmětu hodnocen.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře či odborného lékaře. V případě, kdy je žák z předmětu zcela uvolněn, není v tomto předmětu hodnocen.
- Je-li předmět, z něhož byl žák uvolněn, zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela (žák může odejít domů). V ostatních případech ředitel školy určí z předmětu uvolněnému žákovi náhradní způsob jeho zaměstnání.

2.3 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím školního informačního systému.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele či vedení školy osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit příčinu absence žáka a také tuto absenci zadat do školního informačního systému v co nejbližším možném termínu.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Omluvenku je potřeba zadat do školního informačního systému nejpozději do 3 dnů po skončení absence. Při nesplnění časové lhůty 3 dnů nemusí třídní učitel takovou absenci žákovi omluvit.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další nejbližší hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo vyplní avízo o absenci do školního informačního systému. Před odchodem ze školy žáci předávají informaci o odchodu (uvedeného ve školním informačním systému) vyučujícímu

hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo svému třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin), v době jeho nepřítomnosti pak vedení školy.

- V mimořádných případech, např. při náhlé nevolnosti či úrazu, je oprávněn uvolnit žáka z vyučování současný vyučující, který je ovšem povinen o této skutečnosti informovat vedení školy (ŘŠ nebo ZŘŠ), zákonného zástupce dítěte a toto uvolnění zapsat do třídní knihy.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba zadat jako avízo o absenci do školního informačního systému před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

1. na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu
2. na jeden den – třídní učitel
3. na více jak jeden den – ředitel školy

- Při uvolnění žáka na více jak jeden den rodiče dokládají písemnou žádost, formuláře jsou k dispozici na webových stránkách školy.
- V případě plánované dlouhodobější absence (rodinná dovolená, ozdravný pobyt atd.) jsou zákonní zástupci žáka povinni nejméně do tří pracovních dnů před plánovaným započítáním absence předložit řediteli školy písemnou žádost o uvolnění žáka z vyučování. Ředitel školy po konzultaci s třídním učitelem rozhodne, zda žádosti o uvolnění vyhoví, či nikoli, o čemž bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka. Pokud se žák i přes zamítavé stanovisko ředitele školy do vyučování nedostaví, je třídní učitel oprávněn takovou absenci žákovi neomluvit.
- O neomluvených hodinách žáka třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka a vedení školy, při 10 a více neomluvených hodinách neprodleně kontaktuje příslušné státní orgány (policii, orgán sociálně právní ochrany).
- Má-li třídní učitel pochybnosti o původu a oprávněnosti předložené omluvenky, je oprávněn po projednání s ředitelem školy požadovat další potvrzení, v případě omluvy ze zdravotních důvodů přímo od ošetřujícího lékaře žáka. Tuto informaci předá prokazatelně zákonnému zástupci.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti nelze během vyučování svévolně opouštět budovu školy. V době vyučování opouští žáci budovy školy výhradně za dohledu pedagoga, to neplatí v případě, kdy byl žák z vyučování řádně uvolněn.

2.4 Organizace vyučování

1. hodina	7.55 – 8.40
2. hodina	8.50 – 9.35
3. hodina	9.55 – 10.40
4. hodina	10.50 – 11.35
5. hodina	11.45 – 12.30
6. hodina	12.40 – 13.25
7. hodina	13.00 – 13.45
8. hodina	13.55 – 14.40

- Vyučování probíhá na základě příslušných dokumentů schválených ředitelem školy (např. rozvrh hodin), organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/ 2005 Sb., o základním vzdělávání.
- Žáci navštěvující ranní družinu vstupují do budovy v 6.00 pod dohledem zaměstnance školy. Uloží si věci do šatny a přesunou se do třídy školní družiny.
- Budova školy se následně odblokuje v 7.35 hod.. Žáci vstupují do školy ukázněně s využitím čipu 15 min před začátkem vyučování, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi, věci odloží do šatní skříňky, kterou pečlivě uzamknou a neprodleně pokračují do příslušné třídy. Za věci mimo šatní skříňku nenese škola odpovědnost.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. Zejména na prvním stupni školy je však dovoleno v případě nutnosti a po konzultaci s vedením školy její délku operativně změnit, nenaruší-li to organizaci vyučování.
- Po zvonění na hodinu sedí všichni žáci v lavicích a po příchodu učitele do třídy jej pozdraví povstáním za přiměřeného ticha.
- Pedagog přichází do vyučovací hodiny bezprostředně po zazvonění. Pokud se nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy řediteli školy nebo zástupci ředitele školy.
- Vyučující je povinen provést v každé vyučovací hodině kontrolu přítomnosti žáků a každou nepřítomnost žáka neprodleně zaznamenat do školního informačního systému (sekce třídní kniha). Do školního informačního systému (sekce třídní kniha) vyučující zaznamená také obsah vyučovací hodiny.
- Během vyučování učitel dohlíží na pořádek ve třídě a šetrné zacházení s majetkem školy.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny je vyučující povinen dohlédnout na uklizení třídy včetně zavřených oken a zhasnutých světel, na řádný odchod žáků ze třídy a odvést žáky do šaten, případně na oběd.
- Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujících. Používání nedovolených pomůcek je nepřípustné.
- Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno svévolně

opustit školní budovu. Výjimkou je hlavní přestávka, kdy je zajištěn dohled (viz. rozpis dohledů) před budovou školy a na školním dvoře (bez dozoru je žákům zakázáno opouštět budovu školy). Přestávka mezi odpoledním vyučováním je stanovena na 30 minut. O polední přestávce jsou žáci ve svých kmenových učebnách, kde je zajištěn dohled (viz. rozpis dohledů)

- O přestávkách se žáci zdržují ve třídě, na chodbách či v jídelně. Dveře do tříd jsou o přestávkách otevřeny. Během přestávky není dovoleno mít ve třídě otevřená okna.
- Při pohybu po chodbách nesmí žáci běhat a skákat ze schodů.
- Žák, kterému je nevolno, odchází ze školy výhradně v doprovodu rodičů nebo jiné jimi pověřené zletilé osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci ve školní budově nezdržují.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Ve výjimečných případech (např. zmeškaný autobus) mohou žáci být po dobu nezbytně nutnou pouze v prostorách ŠD po dohodě s vychovatelkou.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen k tomu pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony i ostatní technická zařízení a mají je uschovány v batohu. Pouze na pokyn vyučujícího mohou žáci při výuce použít mobilní telefon a jiná zařízení.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či cenné předměty.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny, v areálu školního hřiště a na autobusové zastávce. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 1. žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
 2. pokus o dohledání věci
 3. žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení na sekretariátu školy
 4. hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného
 5. zástupce žáka
 6. oba vyplněné tiskopisy odevzdat na sekretariát školy
 7. zástupce ŘŠ zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 8. vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí

Pozn. Nalezené věci se odevzdávají na sekretariátu školy.

- Distanční vzdělávání:

- Harmonogram vyučovacích hodin a přestávek a rozdělení žáků do tříd vychází z nastavení při prezenční výuce. Tyto dispozice mohou být pro distanční výuku upraveny příkazem ředitele školy. Při distanční výuce 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 a další. Délku činnosti v jednotlivých hodinách 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:
 - a) On-line výukou - kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím předem zvolené komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami, zadání práce formou úkolů). 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,
 - b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, popřípadě telefonicky,
 - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků (online nebo prezenční formou, podle aktuálních možností),
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - e) zveřejněním zadávaných úkolů a následnou kontrolou,
 - f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení,
 - g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- 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 záказы přítomnosti žáků ve školách.

2.5 Organizace stravování

- Žáci mají právo se stravovat ve školní jídelně, přičemž na oběd a svačinu odchází vždy v doprovodu pedagoga v předem stanovené době.
- V prostorách školní jídelny žáci respektují zásady slušného chování a stolování. Před vstupem do jídelny a po jejím opuštění jsou žáci povinni umýt si ruce v umývárně před jídelnou.
- Při pobytu v jídelně žáci respektují pokyny pedagogického dohledu, ostatních pedagogů školy stejně jako pracovníků jídelny či dalších přítomných provozních zaměstnanců školy.
- Organizace výdeje stravy, fungování školní jídelny, přihlášení se ke školnímu stravování a odhlášení se z něj se řídí **řádem školní jídelny**.

2.6 Školní družina

- Školní družina je v provozu ráno pro dojíždějící žáky v době od 6.00 – do 7.35 a po skončení vyučování nejpozději do 16.00 hod. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Pobyť žáka ve školní družině se řídí **řádem ŠD**.

2.7 Organizace aktivit mimo vyučování

- Všichni žáci mají možnost zapojit se do aktivit probíhajících mimo vyučování - kroužky, návštěva knihovny, a to ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy. Cílem těchto aktivit je zejména napomáhat všestrannému rozvoji žáků – přiměřeně jejich věku rozvíjet jejich zájmy, schopnosti a nadání.

2.8 Školní výlety, lyžařský výcvik, exkurze a další sportovní a společenské akce

- Před každou mimoškolní akcí jsou žáci seznámeni s pravidly této akce. Poučení žáků před každou mimoškolní akcí provede třídní učitel, nebo učitel, jež bude nad žáky na této akci vykonávat dohled. O každé mimoškolní akci jsou zákonní zástupci žáka vždy s předstihem a včas informováni.
- O všech akcích konaných mimo prostor budovy školy musí být s předstihem informováno vedení školy.
- Pokud akce, konaná mimo budovu školy, přímo ve škole nezačíná, je organizující pedagog povinen být na místě srazu již 15 minut předem a svým dohledem tak zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Školní akce končí místem a časem určení pedagoga, který o této skutečnosti nejméně 2 dny dopředu písemně informuje zákonné zástupce žáků.
- Exkurze mohou být půldenní, jednodenní nebo dvoudenní, přičemž na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník. Žáci během exkurze dbají bezpečnostních a hygienických předpisů a respektují pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- Školní výlety žáků se konají zpravidla jedenkrát ročně na konci školního roku a trvají nejdéle 3 pracovní dny. Na každých 25 žáků je nutný jeden pedagogický pracovník. Žáci během výletu dbají pokynů pedagoga. Žáci, jež se výletu neúčastní, mají zajištěno náhradní vyučování.
- Lyžařský výcvik je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace je řízena příslušným pokynem MŠMT ČR. Lyžařský výcvik je organizován přednostně pro žáky 7. ročníku. V případě volných míst je kurz umožněn také žákům 6., 8. a 9. třídy. Pro každých 15 žáků škola zajistí pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora. Na lyžařském kurzu je vždy přítomen vyškolený zdravotník.
- Při přecházení z budovy školy do tělocvičny (Sokolovny) dbají žáci zvýšené opatrnosti, při pohybu na silnici se řídí pravidly silničního provozu a dbají pokynů doprovázejících osob. Skupina žáků se udržuje pohromadě, jakékoli vzdalování se od skupiny a dohledu pedagoga je nepřípustné. Při přecházení vozovky se na ní žáci zbytečně nezdržují. Při pohybu ve vozovce se žáci za účelem eliminace nebezpečí zranění chovají ukázněně, zbytečně se nestrkají a nežduchají.
- Na všech akcích konaných mimo školu se žáci chovají, stejně jako při pobytu ve škole tak, aby neohrozili nejen své zdraví a majetek, ale ani zdraví a majetek dalších osob.

2.9 Organizace provozu školy

- Za správné fungování provozní stránky školy a průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy a jeho zástupce. Podrobnosti viz **Organizační řád**.
- Poradními orgány ředitele školy jsou pedagogická rada a provozní porady.
- Pedagogické rady a porady se konají po vyučování, v případě potřeby školy v době odpoledního vyučování žáků, nejdříve však od 13.00 hod.

2.10 Školská rada

- Školská rada má 6 členů. Její kompetence stanovuje **Školský zákon**.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola všemi zaměstnanci školy, přičemž nepedagogické pracovníky školy ředitel k těmto účelům pověří pouze za předpokladu jejich zletilosti a způsobilosti k právním úkonům.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři, v multimediální učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do školního informačního systému (sekce třídní kniha).
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou

v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) Varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají , atd.
- V případě náhlé nevolnosti žáka je učitel povinen informovat o této skutečnosti zákonného zástupce žáka a vedení školy.
- O všech přestávkách je nad žáky na chodbách zajišťován pedagogický dohled. Pedagogický dohled je také zajišťován při pobytu v šatnách po skončení vyučování. Pedagogický dohled nad žáky je uskutečňován i v době svačiny a obědů v jídelně. Všechny dohledy se řídí platným rozpisem dohledů (uvedeným ve školním informačním systému a umístěným na vybraných místech), za mimořádných okolností rozpisem na tabuli ve sborovně školy.
- Všichni zaměstnanci jsou v případě potřeby povinni poskytnout zraněnému žákovi první pomoc o úrazu informovat vedení školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Každý školní úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů uložené ve sborovně školy. Za knihu úrazů zodpovídá ředitel školy a jeho zástupce. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy)
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy)
- V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c) popis úrazu
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem nebo zástupcem ředitele, jde-li o:
 - a) Úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo,
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá ředitel či zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Ředitel nebo zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci s ředitelem nebo zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka a
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel nebo zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka,
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- V případě úrazu žáka je doporučeno:
 1. Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
 2. informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
 3. zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
 4. oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
 5. provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu,
 6. informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy, jeho zástupce nebo jimi pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. V případě vážných škod nebo neochotě zákonných zástupců žáka řešit náhradu škody, budou o vzniku škody informovány příslušné orgány (policie, orgány sociální péče).
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození věcí v neuzamčené šatně nebo skříňce.
- Žáci dodržují zákaz nošení cenných věcí nepotřebných k výuce do školy. V případě potřeby má žák možnost uschovat si své osobní věci (mobil, hodinky, šperky) na sekretariátu školy nebo u konkrétního pedagoga.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech, mimo přestávky smí žáci otevřít okna se souhlasem vyučujícího.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Nedílná součást školního řádu

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci jejich zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
10. 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, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí (žák zameškal více než 25% vyučování), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období

měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

12. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

13. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů 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.
14. Tato pravidla jsou platná v období prezenční i distanční výuky.

1.2 Zásady hodnocení prospěchu a chování

Pravidla chování žáků

1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy, dodržuje školní řád, řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
5. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
7. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
8. Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky, jeho nepřítomnost omlouvají rodiče do 3 dnů ve školním informačním systému. Informaci o uvolnění z předem známých důvodů podávají elektronicky skrze školní informační systém formou avizované absence. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze se souhlasem učitele hodiny (max. na jednu hodinu) nebo se souhlasem třídního učitele (na více hodin) na základě informace o uvolnění žáka zadaného ve školním informačním systému, ve výjimečných případech po předložení písemné žádosti. Škola v odůvodněných případech může po rodičích žáka požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením.
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
10. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
11. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů po dobu pobytu ve škole neodkládají, pouze pokud k tomu mají vyčleněná místa k tomu určená, to jest osobní uzamykatelné skříňky, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Výchovná opatření

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
 2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
 3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a. Napomenutí třídního učitele,
 - b. důtku třídního učitele,
 - c. důtku ředitele školy.
- Za vážná porušení školního řádu se považuje zejména:
 - Neomluvená absence
 - 1 – 2 hodiny - Napomenutí třídního učitele
 - 3 – 5 hodin - Důtku třídního učitele
 - 6 – 8 hodin - Důtku ředitele školy
 - 9 – 14 hodin - Snížení stupně chování o jeden stupeň
 - 15 a více - Snížení stupně s chování o dva stupně

- Agresivita vůči spolužákům a zaměstnancům školy
 - První projev agresivity - Důtka třídního učitele
 - Opakovaný projev agresivity, či projev agresivity vedoucí ke zranění - Snížený stupeň z chování
 - Použití návykových látek a kouření
 - První porušení - Důtka třídního učitele
 - Opakované porušení - Důtka ředitele školy
 - Několikanásobné porušení - Snížený stupeň z chování
 - Vulgární chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy
 - První projev vulgarity - Důtka třídního učitele
 - Opakovaný projev vulgarity - Snížený stupeň z chování
 - Špatné plnění školních povinností
 - 10 zapomenutí - Napomenutí třídního učitele
 - 20 zapomenutí - Důtka třídního učitele
 - 30 zapomenutí - Důtka ředitele školy
4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
 5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 6. Udělení každého výchovného opatření se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly za mimořádně úspěšnou práci a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

1.3 Stupně hodnocení chování a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) 1 - velmi dobré,
 - b) 2 - uspokojivé,
 - c) 3 - neuspokojivé.
- **Stupeň 1 (velmi dobré):** Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- **Stupeň 2 (uspokojivé):** Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- **Stupeň 3 (neuspokojivé):** Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy 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.

1.4 Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součást 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 rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a) Co se mu daří
 - b) Co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - c) Jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblastech:
 - Zodpovědnost
 - Motivace k učení
 - Sebedůvěra
 - Vztahy v třídním kolektivu.
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

2.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

- **Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:**

1. předměty s převahou teoretického zaměření,
2. předměty s převahou praktických činností a
3. předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifiky předmětu.

2.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti.
 - Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí.
 - Kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost.
 - Aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim.
 - Přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu.
 - Kvalita výsledků činností.
 - Osvojení účinných metod samostatného studia.
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- *Stupeň 1 (výborný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

- *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

- *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a

praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

- *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

- *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

2.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti.
- Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - Vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem.
 - Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce.
 - Využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech.
 - Aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech.
 - Kvalita výsledků činností.
 - Organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti.
 - Dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.
 - Hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci.
 - Obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- *Stupeň 1 (výborný)*

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

- *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

- *Stupeň 3 (dobrý)*

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

- *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

- *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá

na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

2.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, environmentální výchova, občanská výchova a výchova ke zdraví.
- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - Stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu.
 - Osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace.
 - Poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti.
 - Kvalita projevu.
 - Vztah žáka k činnostem a zájem o ně.
 - Estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti.
 - V tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- *Stupeň 1 (výborný)*

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

- *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3. Zásady pro používání slovního hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

4. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Klasifikace	Slovní hodnocení
Ovládnutí učiva	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
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
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
Celková aplikace vědomostí	
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

Aktivita, 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 zatím neúčinné
Chování	
1 - velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

- 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.

5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) ,didaktickými testy

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - analýzou různých činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň **dvě známky** za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
 - Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
 - Každou písemnou zkoušku trvající déle jak 20 minut zapíše vyučující s předstihem do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Nejméně 5 pracovních dnů předem musí být žáci seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky. Učitel v případě nutnosti může zkoušku přesunout na pozdější termín, přesun na dřívější termín je však nepřípustný.
 - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem (elektronická žákovská knížka ve školním informačním systému) tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období dohlédne na kompletní zadání klasifikace do elektronické žákovské knížky
 - Vyučující dbá o úplnost klasifikace ve školním informačním systému, jelikož je převáděno do matričního systému. Do matriky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělaná výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
 - Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
 - Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
 - Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.

- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
 - Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné.
 - Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
 - Prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
 - Při poskytování zpětné vazby kladou důraz na vhodnou formulaci, zejména na přednost pozitivního vyjádření, teprve poté vyjádření se ke konkrétním nedostatkům ve zvládnutí učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
 - Vyučující při hodnocení respektují individuální specifika žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - Vyučující při hodnocení přihlíží k individuálnímu pokroku žáka vzhledem k jeho individuálním předpokladům bez srovnávání s ostatními spolužáky.
 - Důraz je při učení kladen na práci s chybou, jakožto nedílné součásti procesu každého učení.
 - Žák má právo si po dohodě s vyučujícím opravit hodnocení, které považuje za špatné.
 - Pedagog by měl při celkové klasifikaci přihlížet k věkovým zvláštnostem žáka a jeho mimořádným indispozicím, jež se mohly krátkodobě negativně projevit na jeho učebních výkonech.
 - Do termínu stanoveného ředitelem školy (nejpozději 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci) jsou učitelé povinni zapsat známky do elektronické žákovské knížky ve školním informačním systému, připravit návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
 - Klasifikační stupeň určuje učitel vyučující daný předmět (výjimku tvoří komisionální zkoušky).

6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

6.1 Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - b) Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - c) Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.2 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky vykonávají:
 - a) Žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.
 - b) Žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu

..... zůstává nedostatečný.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladů
- 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 byla provázena hodnocením, t.j. 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 názor je respektován.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

8. Hodnocení nadaných žáků

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel 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.

V Ostrově u Macochy dne 28. 8. 2022

Mgr. Karel Hason, Ph. D.,
ředitel školy