Základní škola a Mateřská škola Hladké Životice, příspěvková organizace

Hlavní 188, 742 47 Hladké Životice, tel. 739 303 064, IČ: 73184322, skola@zshlzivotice.cz

Školní řád Základní školy	
Č.j.: 06/2025	Účinnost od: 1.11.2025
Spisový znak: 3.11	Skartační znak: A 5

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Obsah:

I. Práva žáků a jejich zákonných zástupců
II. Povinnosti žáků
III. Povinnost zákonných zástupců žáků
IV. Chování žáka
V. Domácí příprava na vyučování
VI. Docházka do školy, omlouvání a uvolňování žáka z vyučování
VII. Zacházení se školním majetkem
VII. Ochrana zdraví žáků a spolužáků
VIII. Vnitřní režim školy
IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření
X. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
XI. Závěrečná ustanovení

I. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

Práva žáků:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

Práva zákonných zástupců žáků

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

II. POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., jsou žáci povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- dodržovat pravidla slušného chování ke spolužákům i k dospělým, vyvarovat se vulgárního vyjadřování a fyzického napadení, zdržovat se projevů násilí a nepřátelství vůči svým spolužákům,
- být ohleduplní k druhým, respektovat mladší spolužáky,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

III. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., jsou zákonní zástupci dětí povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. 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 zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů,

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku (1.roč.) nebo elektronickou žákovskou knížku - Škola On-line (2.-5. roč.),
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

IV. CHOVÁNÍ ŽÁKA

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí„.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Zjistí- li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákovi je **zakázáno používat** v době pobytu ve škole, tedy od 6:00 hod. do ukončení výuky dle rozvrhu třídy a pobytu ve školní družině tedy i během přestávek, **elektronická zařízení sloužící k připojení na internet, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio- a videozáznamů**, v souladu s § 30 odst. 3 zákona 561/2004 Sb. Školský zákon, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.

V. DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

- **Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.** Slouží k procvičování, upevňování a rozšiřování učiva. Žák je povinen je plnit samostatně, svědomitě a v dohodnutém termínu.
- **Plnění domácích úkolů** je považováno za součást průběžné práce žáka a může být **součástí hodnocení**, pokud úkoly ověřují znalosti, dovednosti nebo porozumění učivu.
- Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.
- Domácí příprava buduje odpovědnost žáka za plnění povinností.
- Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.
- Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, zákonného zástupce), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.
- **Je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.**
- **Škola se nepodílí** na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.
- **Škola nerozhoduje** o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze **doporučuje** vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

- Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
- **Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků,** konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.
- Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, domácích úkolů

- **Příprava pomůcek** učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů.
- **Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly**

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků příprava na verbální zkoušení, referát apod.
- beseda, diskuse na dané téma čtení
- doporučená četba od 2. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné –referát, projekt, čtenářský deník apod.

Využívání platformy ZOOM

- Na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i platformu ZOOM, (prezentace, texty, videa a další materiály….). Tomuto předchází seznámení zákonných zástupců s prací v této platformě, například v rámci třídních schůzek.
- Žáci s omezeným přístupem k internetu a PC mohou využívat školní počítače.
- Učitel může vyžadovat ukládání domácích úkolů do prostředí ZOOM. V tomto případě musí být žáci řádně proškoleni a žákům s omezeným přístupem k internetu a ICT technologiím musí být poskytnuta možnost úkol vypracovat a odevzdat na školních PC v delším časovém období.

Zaznamenávání zadání domácích úkolů

- V závislosti na ročníku, individuální domluvě a odlišností žáků s diagnostikovanými poruchami učení je prostředkem k zadávání domácích úkolů systém škola on-line.
- Od 3. ročníku je povinností každého žáka zaznamenávat do notýsku zadané domácí úkoly, termíny ohlášených zkoušení, popřípadě termíny ohlášených písemných prací.

Zadávání domácí přípravy

- Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Učitelé stanovují formu, četnost a termíny domácích úkolů **přiměřeně věku, schopnostem a vytíženosti žáků**, a informují o nich žáky i zákonné zástupce v systému škola on-line.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být **konkrétní, srozumitelný** a **přiměřený** co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal, zadání napíše na tabuli.
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.

- **Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.**
  Specifická situace je ale v 1.ročníku, kdy je podpora či pomoc rodiny důležitá (naslouchání hlasitému čtení, kontrola správného úchopu při psaní, konrola správného sezení apod.)

Zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Plagiátorství

- **Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.**
- Referáty, slohové práce, prezentace
- V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou prostřednictvím školy on-line informováni zákonní zástupci.
- Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovná opatření).

Kontrola domácí přípravy

- Jestliže žák nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
- Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.
- Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:
  - ústním ověřením znalostí a dovedností
  - kontrolou písemnosti
  - kontrolou pomůcek
  - slovním hodnocením splněného úkolu

Hodnocení domácích úkolů

- Domácí úkoly až na výjimky **nejsou** klasifikovány. Mezi výjimky patří:
  - referáty
  - čtenářský deník
  - recitace

- zpracování celoročního projektu
- prezentace
- čtení v 1.třídě

V případě klasifikovaných domácích úkolů (referát, čtenářský deník, zpracování prezentace, báseň…) umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák opakovaně nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci přes školu on-line.
- Opakované nenošení pomůcek a neplnění domácích úkolů je považováno za porušení Školního řádu.
- **Samotné neplnění domácích úkolů** bez prokázaného vlivu na vzdělávací výsledky žáka **nesmí být důvodem pro snížení známky z předmětu ani z chování**.

VI. DOCHÁZKA DO ŠKOLY, OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Žák vstupuje do šatny v šatně odkládá svrchní oděv a obuv.
  Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,…). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, skříňky uzamčené - škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor školy přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.
- Kontrolu pořádku v šatně provádí služba třídy určená třídním učitelem.
- Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. **Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.**
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí na oběd z poslední dopolední vyučovací hodiny společně s učitelem.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle plánu individuální podpory. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení odborného lékaře. V případě akutního stavu žák potvrzení předkládá bezprostředně po návštěvě lékaře.

- Žák je uvolněn z výuky na základě rozhodnutí ředitele školy z důvodu reprezentace školy.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci (zdravotní, závažné rodinné důvody aj), požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
  Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 školského zákona).
  Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - ✓ telefonicky
  - ✓ písemně třídnímu učiteli – žákovská knížka, elektronická žákovská knížka
  - ✓ osobně třídnímu učiteli.

  Pokud toto neudělá, bude absence **neomluvena**.
  Omluvenku zákonný zástupce zapisuje do žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky nejpozději však **třetí den** po návratu žáka do výuky.
  Rodinné důvody lze omluvit maximálně jedenkrát za měsíc pod podmínkou, že toto rodič oznámí **předem** písemně nebo telefonicky, a poté zapíše do žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky.
  Na základě žádosti rodičů může žáka z výuky uvolnit
  - ✓ na jednu hodinu příslušný vyučující
  - ✓ na jeden den třídní učitelka
  - ✓ na více dnů ředitelka školy - v **tomto případě je nutné podat písemnou žádost**

  V odůvodněných případech – častá a opakovaná nepřítomnost - má škola právo vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, nebo se informuje u ošetřujícího lékaře.
  V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech. Z výuky si vyzvedává žáka zákonný zástupce, žák je do vyzvednutí rodiče pod dohledem **vyučujícího.**

  Při absenci větší než 25% z hodinové dotace předmětu za pololetí bude žák komisionálně přezkoušen z učiva za celé pololetí. Konečné rozhodnutí o konání, či nekonání zkoušky náleží řediteli školy.

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

VII. ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů

apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žákům je přísně zakázáno používání výtahu, tito smí výtah používat pouze v přítomnosti zaměstnance školy či v případě žáků zdravotně postižených za předem smluvených podmínek užívání a poučení žáka příslušným třídním učitelem.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

Postup při určení výše úhrady za poškození, zničení, či ztrátu učebnice

Vyučující, který na konci školního roku učebnice vybírá, určí konečný stav současně výchozí stav pro další školní rok. Stav učebnice se označí na zadní straně příslušnou kategorií (písmenem), školním rokem, jménem žáka. Obdobně se postupuje i v případě, že žák odevzdává učebnice v průběhu školního roku.

Délka používání	Stav učebnice
1 rok	
nová	Pevná vazba a jednotlivé listy bez poškození.
1 rok	Povolená vazba, ohnuté rohy.
2-3 roky	Rozpadající se vazba.
4 a více	Nehodící se k používání.

Určení výše úhrady při poškození či ztrátě učebnice

Za jeden školní rok může žák učebnici regulérně „opotřebovat" maximálně o jednu kategorii. Pokud je opotřebování větší, zaplatí poměrnou část výchozí ceny učebnice, kterou stanoví pověřený správce učebnicového fondu, podle následující tabulky:

	2-3 roky užívání při odevzdání	**4 a více let užívání** při odevzdání	**Nehodí se k používání při odevzdání**
nová při převzetí	50%	70%	100%

1 rok užívání při převzetí		50%	80%
2-3 roky užívání při převzetí			70%
4 a více let užívání při převzetí			
Nehodí se k užívání			

Při ztrátě, neodevzdání učebnice či při jejím úplném prokazatelném zničení žák uhradí 100% z její ceny. Peníze za poškozené a ztracené učebnice odevzdává třídní učitel pokladní, ta vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad o zaplacení.

Učebnice je zcela nepoužitelná, jestliže:
- chybí listy
- listy jsou roztrhané
- je velmi znečištěná (politá, umazaná, apod.)
- popsaná, počmáraná
- jsou doplněna cvičení či vypočítány příklady

VIII. OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A SPOLUŽÁKŮ

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- **Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních**. Do školy nepřináší věci, které nesouvisí s výukou.
- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Žákovi **je zakázáno** používat v době pobytu ve škole **elektronická zařízení sloužící k připojení k internetu, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio- a videozáznamů,** s výjimkou činností ve vyučovací hodině řízených konkrétním učitelem dané vyučovací hodiny a nutnosti používání ze zdravotních důvodů.
- Při akcích organizovaných školou mimo objekt školy určuje pravidla spojená s využitím zařízení sloužící k výše uvedeným účelům vždy vedoucí akce, škola si vyhrazuje právo přijmout omezující opatření při využívání těchto elektronických zařízení za účelem předcházení rizikovým situacím a zajištění maximální bezpečnosti žáků, kteří se akce účastní.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
- Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben, se kterými byl řádně seznámen.

- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- Škola zajistí zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu, po předložení lékařské zprávy z prvotního ošetření).
- V případě, kdy se zákonný zástupce či jiný návštěvník školy chová nevhodně, má opakovaně hlasitý, případně vulgární projev se znaky slovního či fyzického napadání přítomných, popř. je-li podezření na ohrožení přítomných osob a jejich zdraví, je zaměstnanec školy povinen ihned informovat vedení školy, či vyrozumí Policii ČR.
- Žák plně respektuje pravidla vnitřního režimu školy, na akcích školy se řídí pokyny pověřeného pracovníka.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Vyučující informatiky a výpočetní techniky seznámí žáky s řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žáci jsou povinni účastnit se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany na nádvoří školy a u školního hřiště. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti. Žákům není dovoleno ukládat kola na jiná místa ve školním areálu.
- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- Uveřejnění fotografií, výsledků ze soutěží budou uveřejněny na webových stránkách organizace a nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecního nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník.

Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat nebo ve škole užívat návykové látky nebo i takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť.

- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Organizace a zajištění dozoru (dohledu) v průběhu vyučování a při činnostech mimo prostory školy

- Dozor vykonávají pedagogičtí pracovníci, a to jak v době vedlejších a hlavní přestávky, tak v průběhu přestávky polední. Rozvrh, který stanoví dobu, rozsah a místo dozoru, schvaluje ředitel školy a je zveřejněn ve sborovně a ve společných prostorách (chodby, školní jídelna), kde je dozor zajišťován.
- Dozor při práci na školním pozemku, brigádách, soutěžích a ostatních akcích organizovaných mimo budovu školy vykonávají vyučující nebo pověření pedagogové.
- Pokud probíhá akce mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejvýše 25 žáků. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáků.
- Po skončení akce, která proběhla mimo budovu školy, může dozorem pověřený učitel žáky rozpustit po výslovném vyjádření, že vyučování žákům končí.
- Při přecházení na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

IX. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- **Příprava na vyučování**
  - žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu, včetně přípravy pomůcek a učebnic
  - po zvonění zbytečně neopouští třídu

- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou
- žák plní zadané úkoly
- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu
- pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy

- **Vyučování**

  - žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování
  - nežvýká ve vyučování
  - dbá pokynů vyučujícího
  - v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních
  - po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího

- **Přestávky**
  Rozvrh hodin a přestávek
  0. hodina 7:00 – 7:45
  1. hodina 8:00 – 8:45
  2. hodina 9:00 – 9:45
  3. hodina 10:15 – 11:00
  4. hodina 11:10 – 11:55
  5. hodina 12:05 – 12:50

  - po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci
  - uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny
  - na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu
  - o malých přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají **bezdůvodně** z
  - poschodí do poschodí
  - **do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele**
  - **žák si je vědom, že kouřením a užíváním návykových látek v prostorách školy porušuje hrubým způsobem školní řád a vystavuje se kázeňským postihům**
  - v případě vyřizování osobních záležitostí během přestávky se obrací na dozor
  - během velké přestávky je za příznivého počasí se svolením dozorujícího povolen žákům pobyt v okolí školy na školním hřišti a školním dvoře

- **Odchod ze školy, chování v jídelně**

  - učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně
  - **v šatně po odchodu odloží aktovku na určené místo, všechny své osobní věci uloží do skříňky, které uzamknou**
  - za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelé, které žáky předávají příslušné vychovatelce

- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího
- v jídelně nepředbíhají
- při jídle dodržují zásady slušného stolování
- po obědě odnesou použité nádobí

- **Okolí školy**

  - žáci dbají na čistotu okolí školy

  - papíry dávají do košů, nepoškozují keře, zeleň a další vybavení (průlezky, pískoviště, pingpongové stoly, lavičky…)

- **Provoz školní družiny**

  - **Provozní hodiny** školní družiny 6:00 – 7:45, 11:55 – 15:30
  - Vychovatelky ŠD předávají žáky ze školní družiny pouze v souladu s přihlašovacím lístkem, kde je uvedena přebírající osoba žáka, v mimořádných případech po písemném či telefonickém upozornění vychovatelky na jinou skutečnost.
  - **Předávání žáků** probíhá v době od 11:55 do 15:30, kdy rodiče či pověřené osoby použijí k ohlášení odchodu žáků telefonního hlásiče umístěného u vchodu do budovy školy, vychovatelka příslušného žáka uvolní ze ŠD či školního hřiště, případně jej doprovodí k odchodu z budovy.
  - Žáci navštěvující školní družinu a zároveň zájmový kroužek budou po ukončení kroužku převedeni do družiny do doby uvedené na přihlašovacím lístku.

- **Provoz školní jídelny**

  - **Provozní hodiny** školní jídelny 10:30 – 13:30
  - **Přihlášení a odhlášení obědů** 6:00 – 7:00 na tel.čísle: 739 290 963
    e-mail: fuskova@zshlzivotice.cz
  - žák, který onemocní, má nárok na odebrání pouze jednoho obědu, který nebyl odhlášen.Oběd si zákonný zástupce odebere do čistého jídlonosiče v době od 10:45 do 11:45

- **Provoz školy**

  - vstup pouze hlavním vchodem v době od 6:00 – 18:00
  - vstup do tělocvičny povolen pouze smluvními organizacemi a jednotlivcům dle sjednané smlouvy
  - v průběhu vyučování není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd (vyjma pracovníků ŠPZ, organizátorů plánovaných školních akcí). Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitelky školy.
  - k řešení prospěchu a chování žáků rodič využívá především stanovených rodičovských schůzek, popř. po předchozí domluvě s učitelem nebo ředitelkou školy. **Vyžaduje-li si situace okamžitého řešení,** vstupuje zákonný zástupce do budovy školy, kdy se ohlásí dveřním hlásičem příslušné osobě.

- návštěvy (rodiče, zástupci firem, soukromé návštěvy) vstupují do objektu školy **pouze hlavním vchodem** přítomný oznámí účel a posléze bude hlasovým hlásičem vpuštěn dovnitř či některým ze zaměstnanců školy bude zaveden k příslušné osobě.
- **dealeři s čímkoli nebudou vedením školy přijati. Svoji nabídku mohou zaslat na e-mail ředitelky školy.**
- zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze na základě ohlášení se dveřním hlásičem vychovatelce, ředitelce, nebo učiteli
- zákonným zástupcům není dovoleno během dopolední výuky či o přestávkách navštěvovat výuku, není **umožněna konzultace s učitelem v době jeho přímé vyučovací povinnosti**, v takovém případě může své věci zákonný zástupce konzultovat s vedením školy
- zákonným zástupcům a jiným zájemcům je umožněna návštěva školy v případě stanovených dnů otevřených dveří, odpoledních dílen pro rodiče či na akcích školy k tomuto přímo určených

- **V době distančního vzdělávání žáků**
  - vycházíme z opatření a metodik MŠMT, MZ
  - je komunikace s žáky, jejich zákonnými zástupci uskutečňována jednotnou platformou Zoom,
  - evidence docházky a hodnocení žáků probíhá v nastaveném systému elektronické žákovské knížky.
  - absence žáků je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů při distanční výuce,
  - pravidla omlouvání žáků jsou stejná jako u běžného režimu školy mimo distanční výuku používáním školy on-line.

X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků **při distanční výuce** používáme jak formativní, tak sumativní hodnocení žáků, při kterém využíváme platformu Zoom. Užíváme slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou, součástí hodnocení může být také vytváření osobních portfolií ať již v papírové nebo digitální podobě.
Po dobu vzdělávání na dálku průběžně monitorujeme zapojení a aktivitu všech žáků, poskytujeme jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporujeme je v hledání řešení a motivujeme k dalšímu pokroku. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, zjišťujeme důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci a žáky hledáme způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech učitel o situaci informovuje vedení školy tak, aby byl zvolen koordinovaný přístup.

V souladu s metodikou k hodnocení žáků v základních školách dle zákona Lex Ukrajina ve školním roce od 1. 9. 2023 platí pro ukrajinské žáky:

- úpravy vzdělávacího obsahu se vztahují na žáky, kteří jsou v adaptační fázi (vzdělávají se ve škole v ČR méně než 1 rok)

- ostatní žáci se od 1. 9. 2023 vzdělávají plně v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (RVP ZV), vzdělávací obsah Českého jazyka a literatury je nadále přizpůsoben jejich možnostem
- při hodnocení se zohledňují všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka včetně případné nedostatečné znalosti vyučovacího jazyka, což je závažná souvislost, která ovlivňuje výkon těchto žáků (§ 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné šk. docházky, v platném znění) zohledňuje se i skutečnost, že se tito žáci se v předchozím školním roce plně nevzdělávali podle ŠVP, ale měli upraven obsah vzdělávání.

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

1.1 Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

1.2 O hodnocení prospěchu a chování škola zákonného zástupce informuje prostřednictvím EŽK, zejména jsou za komplexní hodnocení potom považována sdělení školy o prospěchu a chování v EŽK.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek 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.

1.3 Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení

1.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy.

1.5 U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne o použití slovního hodnocení ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

1.5.1 Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

1.6 Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

1.6.1 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

1.6.2 Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

1.6.3 Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace. Učitel přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka, ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

1.6.4 Při hodnocení žáka výsledků vzdělávání a chování se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení příslušného stupně hodnocení.

1.7 Při klasifikaci výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je
- kvalita a rozsah získaných schopností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských i přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika a samostatnost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostudia

1.8 Chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.

1.9 Přiměřenou domácí přípravu vnímáme jako neoddělitelnou součást vzdělávání, plnění si pracovních kompetencí žáka, poskytujeme žákovi zpětnou vazbu.

1.10 Při hodnocení i klasifikaci je pedagogický pracovník objektivní a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

1.11 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu.

1.12 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

1.13 Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

1.14 Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím el. žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

1.15 Žáci, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

1.16 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. 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.

1.17 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. Nelze-li jej hodnotit, např. kvůli vysoké absenci, jde o tzv. doplnění podkladů pro hodnocení, a neznamená to automaticky konání komisionální opravné zkoušky, ale použije se nejprve tento postup:

- Ředitel určí náhradní termín pro hodnocení v daném předmětu (předmětech), a to nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí a nejpozději do konce září za druhé pololetí. Pokud není možné náhradní termín za první pololetí dodržet, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Pro hodnocení v náhradním termínu není stanovena komisionální forma zkoušky – žáka tedy hodnotí (např. ústní nebo písemnou zkouškou či zkouškami) vyučující daného předmětu.

- Pokud není možné dodržet náhradního termín za druhé pololetí, žák neprospěl. Pokud neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, připadá v úvahu komisionální opravná zkouška.
- Limit absence uvedený ve školním řádu tedy nemůže být kritériem pro stanovení povinnosti žáka absolvovat komisionální opravnou zkoušku. Může však být kritériem pro náhradní termín hodnocení za dané pololetí. Nelze však nic namítat proti takovému postupu, kdy ředitel školy v uvedené situaci nařídí komisionální formu přezkoušení (nikoliv však zkoušku opravnou) v rámci obecné pravomoci školského zákona rozhodovat ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání.

1.18 Způsob, jakým bude výsledek zkoušky promítnut do výsledného hodnocení žáka z daného předmětu:

- koná-li se klasická opravná zkouška při neprospěchu z nejvíce dvou předmětů, výsledek se určuje dle právě předvedeného výkonu žáka, nezahrnují se známky z daného pololetí
- koná-li se přezkoušení či komis. zkouška z důvodu nedostatku podkladů k hodnocení, stanoví se hodnocení z předmětu na podkladě dosavadního hodnocení a výkonu žáka při komis. přezkoušení.

1.19 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

1.20 Má-li zákonný zástupce 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

1.21 Žák, který plnil 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; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze ze závažných zdravotních důvodů.

1.22 Ředitelka 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.

2. Zásady pro hodnocení chování

2.1 Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě.

2.2 Podkladem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a vnitřního řádu školy během klasifikačního období, viz **Škála a kritéria výchovných opatření pro řešení přestupků.**

2.3 Hodnotí se chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.

2.4 Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

2.5 Zákonní zástupci žáků jsou o chování informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, na třídních schůzkách nebo při osobních jednáních s vyučujícími.

2.6 Při porušení pravidel školního řádu budou uplatněna výchovná opatření, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni.

3. Výchovná opatření

3.1 Výchovná opatření (§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky 48/2005)

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

3.1.1 Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za záslužný nebo statečný čin (pomoc osobě v ohrožení života) nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (reprezentace školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích). **Pochvala třídního učitele** se uděluje žákovi po projednání s ředitelem školy za reprezentaci školy, projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitelka školy uděluje pochvalu po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích.

Pochvala ředitelky školy se uvádí na vysvědčení za příslušné pololetí.

3.1.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

Napomenutí ukládá třídní učitelka za přestupky proti školnímu řádu v oblasti nepřipravenosti na vyučování a bezpečnosti a ochrany zdraví

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitelka za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků, do 5 neomluvených hodin nebo jeden školní den

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy za slovní a fyzické útoky, neomluvenou absenci od 6 jednotlivých či rozložených hodin až nejvýše 10 neomluvených hodin, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opětovné nerespektování pravidel vnitřního režimu a tím ohrožování bezpečnosti a zdraví svého případně svých spolužáků.

Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Škála a kritéria výchovných opatření pro řešení přestupků

	NTU	**DTU**	**DŘŠ**	**2.st.**	**3.st.**
Opakované zapomínání pomůcek a domácích úkolů	ANO	ANO opakovaně			
Nekázeň, špatná pracovní morálka,	ANO	ANO			
Neomluvená absence		do 5 hodin 1 vyučovací den	6 – 10 hodin	11 – 15 hodin	nad 16 hodin
Lži, podvody		ANO	ANO	ANO	
Krádeže		ANO	ANO	ANO	ANO
Vandalismus	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
Vulgarismy, agresivita, náznaky šikany, vyhrožování, šikana kyberšikana	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
Kouření, vnášení a užívání tabákových výrobků			ANO	ANO opakovaně	ANO opakovaně
Nerespektování autority učitele	ANO	ANO	ANO	ANO opakovaně	ANO opakovaně
Užívání alkoholu a drog ve škole			ANO	ANO	ANO
Užívání mobilních zařízení	ANO	ANO	ANO	ANO opakovaně	ANO opakovaně
Distribuce alkoholu a drog ve škole			ANO	ANO	ANO

Při omlouvání absence v 1. vyučovací hodině z důvodu zaspání platí pravidla:

Poprvé hodinu omluvíme, upozorníme žáka a rodiče na nutnost omluvení jimi v případě dalšího zaspání. V případě třetí a každé další absence z tohoto důvodu za pololetí má žák hodinu neomluvenou.
Zvláště hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažný přestupek.

4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Žák se snaží popsat – co se mu daří,
  – co mu ještě nejde,
  – jak bude pokračovat dál.

Při školní práci učitelé vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.
Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

Prospěch
Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:
1 – výborný
2 – chvalitebný
3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

5.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadovaná intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. 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 požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném 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 požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost vmyšlení, 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 a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

5.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, technické činnosti, domácnost.

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

Chování
Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno stupni:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

Kritéria:
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 má několik hodin neomluvené absence (viz Škála výchovných opatření), dopustí se 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. Jeho udělení je projednáno na pedagogické radě.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Má hodin několik hodin neomluvené absence (viz Škála výchovných opatření), 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. Jeho udělení je projednáno na pedagogické radě.

5.4 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen

Prospěl s vyznamenáním	**prospěl**	**neprospěl**	**nehodnocen**
v žádném z povinných předmětů není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných	v žádném z povinných předmětů není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo	v některém z povinných předmětů je hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím	není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním

předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré	odpovídajícím slovním hodnocením	slovním hodnocením	vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.5 Zásady pro použití slovního hodnocení (§ 15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání)

5.5.1 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel(ka) školy se souhlasem školské rady

5.5.2 U žáka se spec. vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti jeho zákonného zástupce.

5.5.3 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.

5.5.4 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.

5.5.5 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, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

5.5.6 Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání 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.

5.6 Zásady pro převedení slovního hodnocení žáka na vysvědčení do klasifikace pro stanovení celkového hodnocení žáka

Použití slovního hodnocení není mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Klasifikace		**Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**	**Úroveň myšlení**	**Úroveň vyjadřování**
1	výborný	Ovládá bezpečně	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné a poměrně přesné
2	chvalitebný	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné s menšími nepřesnostmi
3	dobrý	v podstatě ovládá	menší samostatnost v	nepřesné

			myšlení	
4	dostatečný	ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5	nedostatečný	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Klasifikace		**Celková aplikace vědomostí a dovedností při řešení praktických úloh**	**Píle a zájem o učení**
1	výborný	uvědoměle využívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úloh, dopouští se jen menších, nepodstatných chyb	učí se svědomitě
3	dobrý	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	dostatečný	dopouští se podstatných chyb, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5	nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele	pomoc a podněty k učení jsou neúčinné

5.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

5.7.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- průběžným diagnostickým pozorováním žáka,
- průběžným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

5.7.2 Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.

Všeobecně však platí zásada:

týdenní dotace jedna hodina – 1 známka za čtvrtletí
dvě hodiny – 2 známky za čtvrtletí
tři hodiny – 3 známky za čtvrtletí
čtyři hodiny – 4 známky za čtvrtletí.

- Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky.
- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit jeho znalosti.

- Před prověřováním musí mít žák přiměřený čas k naučení, procvičení a zažití učiva.

5.7.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukáže na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky. Při hodnocení klíčových kompetencí využívá i sebehodnocení žáka.

5.7.4 Termíny kontrolních písemných prací konzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Na 1. stupni píší žáci kontrolní písemné práce z matematiky a českého jazyka s délkou trvání maximálně 30 minut. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu práci uvedeného charakteru.

5.7.5 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele předá vyučující klasifikaci zastupujícímu učiteli, který je určen ředitelem školy. Zastupující učitel pokračuje v klasifikaci, v případě pololetního hodnocení nebo hodnocení na konci školního roku provede celkovou klasifikaci.

5.7.6 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce schovávají 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 a v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravných zkouškách až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

5.7.7

5.8 Komisionální a opravné zkoušky

(§ 22 č. 48/2005 Sb., § 53 školského zákona**)**

Komisionální zkouška se koná:

- má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci klasifikačního období,
- při konání opravné zkoušky,
- v případě konání rozdílové zkoušky
- při absenci vyšší 25%. Konečné rozhodnutí o konání, či nekonání zkoušky náleží řediteli školy.

5.8.1 Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel(ka) školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad

5.8.2 Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí 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.

5.8.3 Výsledek zkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitel(ka) školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení.

5.8.4 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

5.8.5 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu vyzkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

5.8.6 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví příslušný vyučující daného předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem.

5.8.7 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravnou zkoušku konají

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) a zároveň dosud neopakovali ročník, na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření).

5.8.8 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Třídní učitel(ka) prokazatelně informuje o termínu konání opravných zkoušek zákonné zástupce žáka. Ve spolupráci s vyučujícím daného předmětu, z něhož je prováděna opravná zkouška, prokazatelně informuje o konkrétním obsahu a rozsahu přezkoušení.

5.8.9 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel(ka) školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejblíže vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

5.8.10 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Konkrétní podoba opravné zkoušky

- Opravná zkouška se skládá ze dvou částí, a to písemné a ústní
- Každá zkouška je vyhodnocena a následně klasifikována samostatně
- Písemná část zkoušky trvá maximálně 30 minut, ústní zkouška maximálně 20 minut
- V případě odlišného hodnocení je kladen větší význam známce z ústní části zkoušky
- Přílohou protokolu o opravné zkoušce jsou podklady o jejím konání – žákovské práce a zápisy z obou částí zkoušky.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

5.8.11 Vychází ze znalosti příznaků postižení nebo znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků.

5.8.12 Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka.

5.8.13 Při hodnocení a klasifikaci pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

5.8.14 Při klasifikaci je upřednostňováno širší slovní hodnocení. Konkrétní způsob hodnoceí projedná třídní učitelka a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáka

5.8.15 Třídní učitelka sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5.8.16 Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

XI . SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

Dle potřeby učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy, následně i se zákonným zástupcem.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2025 a schválen Školskou radou dne 14.10.2025.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1.11.2025. Tímto dnem končí platnost Školního řádu č.j.: 05/2019 ze dne 1.9.2019.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

20.8.2025

Mgr. Věra Tomšů
ředitelka ZŠ a MŠ Hladké Životice