Základní škola Praha-Kolovraty

Školní řád

Obsah

Čl. 1 Obecná ustanovení ... 3
Čl. 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole ... 3
Čl. 3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole ... 7
Čl. 4 Práva a povinnosti školy ... 7
Čl. 5 Uvolňování z výuky ... 8
Čl. 6 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování ... 9
Čl. 7 Provoz školy, docházka žáků do školy a vnitřní režim školy ... 10
Čl. 8 Podmínky zacházení s majetkem školy ... 12
Čl. 9 Režim při akcích mimo školu ... 13
Čl. 10 Režim v jídelně ... 15
Čl. 11 Režim ve školní družině ... 15
Čl. 12 Režim v tělocvičně a na hřišti ... 15
Čl. 13 Používání mobilních telefonů ve škole ... 16
Čl. 14 Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany ... 16
Čl. 16 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 18
Čl. 17 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání ... 19
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ... 20
2. Pravidla hodnocení ... 20
3. Kritéria hodnocení žáků ... 21
4. Způsob informování zákonných zástupců o prospěchu ... 21
5. Stupně hodnocení prospěchu ... 22
6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření ... 22
7. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření ... 24
8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření ... 25
9. Stupně hodnocení chování ... 26
10.Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ... 27
11. Hodnocení žáků mimořádně nadaných ... 28
12. Hodnocení žáků-cizinců ... 29
13. Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných ... 29
14. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky ... 30
15. Hodnocení žáků přestupujících na jinou školu ... 30
16. Hodnocení výkonu při skupinové práci ... 30
17. Slovní hodnocení ... 30

18. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci 32
20. Zásady a pravidla sebehodnocení žáků 36
21. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení 36
Čl. 18 Podmínky ukládání výchovných opatření 38
Čl. 19 Závěrečná ustanovení 39

Čl. 1 Obecná ustanovení

(1) Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole Praha-Kolovraty ve smyslu § 22, 29 a 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

(2) **Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy, je vyvěšen na webových stránkách školy a v listinné podobě je dostupný k nahlédnutí v kanceláři ředitele školy.**

(3) Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, pravidla chování ve školní jídelně a kázeňský řád.

Čl. 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole

Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků jsou dány § 22 školského zákona.

(1) Základním právem žáka je právo:

a) na vzdělávání podle ŠVP KOPR a školské služby dané školským zákonem,
b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) zakládat v rámci školy samosprávný orgán, třídní samosprávu a žákovský parlament, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy s tím, že vedení školy je povinno se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat,
d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se jeho vzdělání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost s ohledem k jeho věku a stupni vývoje,
e) na informace od vyučujících a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení – výchovného poradce – v záležitostech týkajících se vzdělávání,
f) na ochranu před násilím tělesným nebo duševním,
g) na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy a právo žádat o řešení takových problémů přímo vedení školy,
h) na pořízení záznamu v mobilu na ochranu svých práv.

Výše uvedená práva s výjimkou písmene a), d), g) a h) má také zákonný zástupce žáka.

Žák Základní školy Praha-Kolovraty má právo:

a) účastnit se všech akcí pořádaných školou, soutěží, výletů, exkurzí, škol v přírodě apod., reprezentovat školu při soutěžích a akcích,
b) na péči školního speciálního pedagoga, výchovného poradce a školního metodika prevence,
c) sdělovat své názory, připomínky a podněty týkající se vzdělávání, vzájemných vztahů ve škole, činnosti a provozu školy, a to jak v rámci činností s kolektivem třídy, prostřednictvím školního parlamentu, tak přímo řešit problém s pedagogy či vedením školy,
d) vyhledat kdykoliv pomoc pedagogického pracovníka či zaměstnance školy, pokud má nějaký problém,

e) na důstojné chování a respekt ze strany spolužáků, pedagogů a zaměstnanců školy.
f) Žáci mají právo na informace týkající se vzdělávání, zájmové činnosti i chodu školy, mohou podávat připomínky, návrhy ke zlepšení. Žák může svoji připomínku podat prostřednictvím školního parlamentu, třídního učitele, výchovného poradce či školního metodika prevence; všichni žáci mají možnost jednat přímo s vedením školy. Písemné náměty mohou žáci předávat TU, popřípadě vedení školy. Ve škole pracuje školní žákovský parlament. Školní parlament je volen jedenkrát ročně, je složen ze dvou zástupců každé třídy od 3. ročníku, schází se jedenkrát měsíčně nebo dle potřeby. Školní parlament svolává ředitel školy nebo výchovný poradce; z jednání je vždy proveden zápis vyvěšený na nástěnce. Jednání školního parlamentu se jako hosté mohou účastnit žáci i zaměstnanci školy. Pro žáky 1. a 2. ročníků je organizována v každém pololetí školního roku beseda s ředitelkou školy. Besedy se účastní vybraní zástupci všech 1. a 2. tříd.
g) Všichni žáci mají právo na konzultace týkající se vzdělávání. Konzultace poskytují žákům na požádání třídní učitelé, vyučující daných předmětů a členové školského poradenského pracoviště.

(2) Základní povinností žáka je:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle platného rozvrhu hodin,
b) dodržovat školní řád, vnitřní řád a řády učeben, předpisy a pokyny školy a školských zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Žák Základní školy Praha-Kolovraty je povinen:

a) chodit do školy čistě a společensky vhodně oblečen v souladu s pravidly slušného chování,
b) po příchodu do školy se přezouvat do vhodné obuvi a odkládat svršky v šatně,
c) být připraven na vyučovací hodinu před jejím zahájením,
d) nosit do školy učebnice a pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele,
e) nosit na vyučování žákovskou knížku, pokud mu byla vydána, přepisování známek je považováno za podvod a závažné porušení školního řádu,
f) dodržovat rozvrh hodin,
g) plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
h) ve vyučování plnit pokyny pedagogického pracovníka, žák ve vyučování nevyrušuje a nepodvádí při plnění úkolů,
i) o přestávkách se chovat bezpečně, neběhat po chodbách, ve třídě i na chodbách je zákaz míčových her,
j) s učebnicemi a školními potřebami zacházet šetrně, pokud učebnice poškodí, hradí způsobenou škodu na školním majetku,
k) dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben a tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
l) WC používat pouze pro dané účely, dodržovat základní hygienické zásady; lezení na okna či dveře je zakázáno, v prostorách WC se neshlukuje,

m) dodržovat normy slušného chování, zdravit všechny zaměstnance školy, komunikovat s dospělými dle pravidel společenského chování. Slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem,
n) plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
o) chránit majetek školy a školní výzdobu, v případě poškození majetku školy žákem zákonný zástupce zajistí nápravu nebo uhradí škodu,
p) dodržovat zákaz přemisťování nábytku nebo jiného vybavení učeben bez povolení dohlížející osoby,
q) dodržovat zákaz nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, xenofobii, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo areálu školy,
r) chodit na výuku tělesné výchovy nebo na jiné pohybové činnosti vhodně oblečen, nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu,
s) chovat se ke spolužákům slušně a s respektem, nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany),
t) v době vyučování má žák mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení vypnuty a uloženy v tašce, popř. v šatní skříňce (pokud je mu přidělena); žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku,
u) chránit své osobní věci, ztrátu nebo jejich poškození oznámit neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Osobní a cenné věci, jako jsou mobilní telefony nebo jiná komunikační zařízení, šperky či peníze, odkládá žák do uzamykatelné skříňky,
v) hlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře školy nebo třídnímu učiteli,
w) plnit povinnost třídní služby. K povinnostem třídní služby patří:
   - pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění do učebny, hlásí neprodleně jeho nepřítomnost zástupci ředitele, v kanceláři školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi či zaměstnanci školy,
   - zajišťuje pořádek ve třídě, čistotu tabule, křídy a fixy; podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky na výuku,
   - zajišťuje pořádek ve třídě i během přestávky,
   - při přecházení do jiné učebny zodpovídá za pořádek ve třídě, kterou třída opouští,
   - po ukončení poslední vyučovací hodiny dohlédne na úklid učebny, upozorní na vypnutí PC, interaktivní tabule, řádné uzavření oken a vytažení elektrických žaluzií.

(3) Zákonný zástupce žáka má právo:

a) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím o docházce do školy a o společném soužití s dalšími osobami v prostředí školy prostřednictvím třídního učitele, třídních schůzek nebo Infokanálu,
b) vyjádřit názor týkající se provozu školy, obsahu a formy vzdělávání,
c) volit nebo být zvolen do školské rady,

d) na informace a poradenskou pomoc školy (základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog, popř. školní psycholog; informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, informačního kanálu SMS, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví),
e) u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami žádat slovní hodnocení,
f) u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami na takové vzdělávání svého dítěte, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
h) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
i) o jednáních se zákonnými zástupci žáka se vedou písemné záznamy, které jsou důležitým podkladem opatření k posílení kázně,
j) žádat o uvolnění žáka z vyučování.

(4) Zákonný zástupce žáka je povinen:

a) zajistit řádnou a pravidelnou docházku žáka do školy; případně zajistit řádnou omluvu žáka a informovat školu o důvodech jeho nepřítomnosti na vyučování,
b) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími zaměstnanci školy (výchovným poradcem, metodikem prevence, vychovateli),
c) dostavit se na výzvu ředitele školy do školy k projednání závažných skutečností týkajících se žáka (Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, zkonzultuje s ním nejprve termín schůzky.),
d) informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví,
e) oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů – údaje nutné pro matriku (v souladu s § 28 školského zákona). Informace o žákovi, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné evidence (např. o zdravotní způsobilosti apod.), jsou chráněny v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

(5) Zaměstnanec školy je povinen:

a) dodržovat školní řád, pracovní řád, provozní řád školy a další vnitřní předpisy školy,
b) pravidelně se účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při práci a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti,

c) dodržovat a respektovat práva žáka a dbát na jeho výkon a na dodržování žákovských povinností.
d) Všichni zaměstnanci Základní školy Praha-Kolovraty poskytnou žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V naší škole se všichni k sobě chovají slušně, nepoužívají násilí, mají k sobě důvěru, respekt a úctu. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytnout žákovi základní poradenskou pomoc, specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména členové školního poradenského pracoviště: výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog, popř. školní psycholog.
e) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou dána § 22 a, b školského zákona.

Čl. 3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

(1) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole vychází ze vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech zúčastněných.
(2) Žáci jsou povinni dodržovat pokyny všech zaměstnanců školy týkající se bezpečného pohybu v prostorách školy a školském zařízení.
(3) Žáci se chovají ke všem zaměstnancům slušně a důstojně. V případě nevhodného chování namířeného vůči pracovníkům školy může být uděleno kázeňské opatření dle pravidel pro udělování kázeňských opatření. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
(4) Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
(5) Zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a jiným zneužíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s nevhodnými předměty a informacemi. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány veřejné moci, které mohou žákovi pomoci a vyrozumí Policii ČR. Speciální pozornost věnujeme prevenci a ochraně před návykovými látkami.

Čl. 4 Práva a povinnosti školy

(1) Škola má právo:
a) vyžadovat od žáka plnění povinností souvisejících se vzděláváním a výchovou včetně dodržování
b) organizačních opatření souvisejících s provozem školy,
c) uložit žákovi za porušování školního řádu – neplnění povinností ve výuce a za nevhodné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy výchovné opatření dle pravidel pro udělování kázeňských opatření,
d) neuznat žákovi omluvenku, pokud uvedený důvod absence je v rozporu se zjištěnou skutečností,

e) vyloučit žáka ze školní družiny nebo ze stravování ve školní jídelně, pokud zákonný zástupce neuhradí ve sjednané době smluvenou částku či žák opakovaně porušuje provozní řád ŠD či ŠJ,
f) očekávat od zákonného zástupce zájem o práci žáka, jeho aktivní spolupráci v případě řešení kázeňského přestupku nebo problémů s prospěchem vyplývající z § 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
g) na slušné jednání a chování ze strany žáka a jeho zákonného zástupce; při jednání jsou si všichni rovni,
h) vyžadovat náhradu škody na zákonném zástupci žáka v případě, že žák prokazatelně poškodil majetek školy nebo majetek, který má škola dočasně v užívání (např. škola v přírodě, lyžařské kurzy, výlety apod.).

(2) Škola je povinna:
a) poskytovat žákovi vzdělávání v nejvyšší možné kvalitě,
b) zachovávat mlčenlivost v soukromých záležitostech žáků a jejich zákonných zástupců,
c) řešit ve lhůtě do 30 dnů písemné podání stížností a ve lhůtě 30 dnů řešit drobné připomínky či odpovídat na dotazy, které budou poslány poštou nebo e-mailem,
d) řešit případy související s ohrožením žáka v době jeho přítomnosti v prostorách školy (úraz, šikana, krádeže, ublížení na zdraví, ztráty věcí apod.),
e) informovat zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka,
f) nabídnout zákonnému zástupci pomoc při řešení výchovných a vzdělávacích problémů žáka,
g) upozornit na dlouhodobé nebo náhlé výchovné a prospěchové problémy žáka,
h) upozornit písemně příslušný odbor sociálně-právní ochrany dětí v případě, že žák dlouhodobě vykazuje podprůměrné výsledky ve výuce nebo dlouhodobě porušuje pravidla soužití ve škole a jeho zákonný zástupce se školou nespolupracují při nápravě.

Čl. 5 Uvolňování z výuky

(1) Žák může být z vyučování uvolněn pouze po předložení písemné žádosti zákonného zástupce (formulář je umístěn na internetových stránkách školy). Žádost se předává třídnímu učiteli a v případě jeho nepřítomnosti vyučujícímu, v jehož hodině nebude žák přítomen. V žádosti se uvede, zda žák může odejít z vyučování (školní družiny) sám, nebo bude-li mít doprovod, včetně jména osoby, která bude žáka doprovázet.
(2) Jedná-li se o delší než jednodenní absenci žáka z jiných než zdravotních důvodů, podává zákonný zástupce žádost nejméně 3 dny předem. O uvolnění na dobu delší než 2 dny rozhoduje ředitel školy.
(3) uvolnění žáků z vyučování na 1 hodinu rozhoduje vyučující učitel daného předmětu, na 1–2 dny třídní učitel, na více dní pouze ředitel školy, a to na základě písemné žádosti rodičů a doporučení třídního učitele.
(4) Opakované pozdní příchody do hodin jsou postižitelné podle stanovených pravidel hodnocení výsledků vzdělávání.
(5) Na základě žádosti zákonného zástupce je možné povolit pravidelné uvolňování z výuky z důvodu mimoškolní činnosti, a to v případě, že si žák plní své studijní povinnosti.

Žákovi bude sestaven individuální vzdělávací plán. Žák je povinen doplnit si zameškané učivo. O povolení pravidelného uvolňování rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím k doporučení učitele vyučujícího daný předmět.

(6) Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák ve výjimečných případech uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce.

(7) Z předmětu tělesná výchova osvobodí ředitel školy žáka na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře a písemné žádosti rodičů.

(8) 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.

(9) V případě dlouhodobé absence ze zdravotních důvodů může být v individuálních případech ředitelem školy doporučeno (po poradě s třídním učitelem) opakování ročníku.

Čl. 6 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

(1) Třídní učitel (v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitel školy) musí být ve lhůtě do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka informován o důvodu nepřítomnosti žáka (např. chybí-li žák v pátek, je rodič povinen omluvit ho do neděle). Jinak nebude v souladu se školským zákonem tato nepřítomnost omluvena. Lze omlouvat písemně (SMS, e-mail třídnímu učiteli/učitelce, ředitelce školy) i telefonicky.

(2) Jednodenní absenci může omluvit rodič, prarodič, popř. sourozenec starší 18 let, přičemž škola má následně právo požadovat potvrzení absence zákonným zástupcem, tzn. autorizaci omluvenky. Lékařské potvrzení bude vyžadováno třídním učitelem/učitelkou pouze v případě častých krátkodobých absencí. Škola může ve výjimečných případech požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, toto potvrzení je však pouze součástí omluvenky, kterou vydává zákonný zástupce žáka. V případě častých absencí a z toho vyplývajícího slabého prospěchu oznámí škola při podezření na skryté záškoláctví tuto skutečnost příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte a Policii ČR. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

(3) Pokud žák není ve škole bez omluvy 3 dny, vyzve třídní učitel zákonného zástupce, aby doložil důvod nepřítomnosti. Absence žáka se zapisuje do žákovské knížky, omluvného listu nebo elektronické žákovské knížky – dle písemné dohody zákonných zástupců s třídním učitelem. Zápis data a důvodu absence v elektronické žákovské knížce bude akceptován do 5 dnů po skončení absence. Zápis data a důvodu absence v omluvném listu podepsaný zákonným zástupcem bude třídnímu učiteli/učitelce předložen ke kontrole nejpozději 5 dnů po skončení absence. podepsán zákonným zástupcem třídnímu učiteli/učitelce bude třídnímu učiteli/učitelce předložen ke kontrole nejpozději 3 dny po návratu žáka do školy.

(4) Pokud tak zákonný zástupce neučiní, ředitel školy neprodleně kontaktuje příslušný odbor sociálně-právní ochrany dítěte. Pokud není absence řádně omluvena, je žákovi snížen stupeň z chování.

(5) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru u ředitelky školy (za přítomnosti třídního učitele/učitelky a výchovné poradkyně či školní metodičky prevence), na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Na pohovoru je projednán důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti, zákonný zástupce je

upozorněn na povinnost stanovenou zákonem a možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Z pohovoru je pořízen písemný záznam a jeho kopie je odesílána orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

(6) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu a Policii ČR. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

Čl. 7 Provoz školy, docházka žáků do školy a vnitřní režim školy

(1) Škola se otevírá každý pracovní den v 7:40. Vyučování začíná v 8:00. Pět minut před zahájením výuky se budova školy zamyká a do budovy školy se lze dostat pouze za použití zvonku do kanceláře ředitele, do školních sboroven, případně bytu školníka. Cizí osoba může být do budovy školy vpuštěna pouze v případě, že bude po budově doprovázena zaměstnancem školy.

(2) Žáci chodí do školy podle rozvrhu hodin.

(3) Nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny (po prvním zvonění) jsou žáci přítomni ve třídě na svém místě. Před odpoledním vyučováním je povinností žáka dostavit se 10 minut před začátkem vyučovací hodiny ke vstupu do příslušné budovy.

(4) Žáci 1. až 3. tříd mají právo na zařazení do školní družiny. Pokud zbývá kapacita, mají toto právo za stanovených podmínek také žáci 4. tříd. Příchod dětí do ranní školní družiny je od 6:30 do 7:40 hod. vchodem pro školní družinu. Příjem dětí do ranní družiny končí v 7:30 hod. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši poplatku stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný k 10. dni v měsíci. O snížení nebo prominutí poplatku, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

(5) Na začátku každé vyučovací hodiny jsou žáci na svých místech. Ve třídách žáci vykonávají třídní služby podle určení třídního učitele. Pozdní příchody žáků se zapisují do třídní knihy žákovských knížek i elektronické žákovské knížky

(6) Vyučovací hodiny:

dopoledne		**odpoledne**	
1. hodina	08:00 – 08:45	5. hodina	11:50 – 12:35
2. hodina	08:55 – 09:40	6. hodina	12:45 – 13:30
3. hodina	10:00 – 10:45	7. hodina	13:40 – 14:25
4. hodina	10:55 – 11:40	8. hodina	14:35 – 15:20

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po 2. vyučovací hodině je velká 20 minutová přestávka. O přestávkách se žáci připravují na výuku, svačí, o velké přestávce mohou užívat pouze hlavní chodby, popř. školní dvůr (pokud je otevřen a zajištěn dohledem).

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Polední přestávku mají žáci možnost trávit pod dohledem pedagogického pracovníka v předem určeném prostoru školy.

(7) Žáci se před vstupem do tříd přezouvají a odkládají si obuv a svršky v šatně. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

(8) O přestávce provádí v každém patře dohled určený pedagogický pracovník. Rozpis dohledů je k dispozici ve sborovně a je vyvěšen na jednotlivých chodbách. Pokud vyučující supluje za jiného vyučujícího, přebírá za něj i jeho dohled o přestávce. Pedagogický pracovník vykonávající dohled nahlíží do tříd a na WC. Žáci během přestávky zůstávají na svém patře, ve své třídě, popř. na dvoře, pokud je zpřístupněn. V případě, že je žákům zpřístupněn v době přestávky školní dvůr, vykonává zde dohled pedagogický pracovník určený vedením školy. Je zakázáno klouzat se po chodbách a zábradlí, rychle běhat a hrát na chodbách míčové hry.

Pravidla o malé přestávce:

- doba trvání 10 minut,
- žák je ve třídě, dveře třídy jsou otevřené,
- žák odchází ze třídy pouze na WC, na toaletách se nezdržuje,
- v průběhu malé přestávky žák dodržuje bezpečnostní pravidla a respektuje pokyny pedagogického pracovníka, který vykonává dozor na chodbě školy,
- žáci, kteří jsou pověřeni třídním učitelem vedením služby v dané třídě, dbají na pořádek, rozdávají sešity, udržují tabuli v čistotě, pomáhají vyučujícím s pomůckami, po skončení vyučování zkontrolují pořádek v celé třídě a upozorní spolužáky, kteří neuklidili své pracovní místo, aby zjednali nápravu.

Pravidla o velké (hlavní) přestávce:

- doba trvání 20 minut (9:40 – 10:00),
- žák v průběhu velké přestávky ve třídě svačí, se svačinou se nepohybuje po chodbě budovy školy,
- v průběhu velké přestávky se žák může volně pohybovat po chodbě, nepřechází však z patra do patra budovy školy,
- na WC se nezdržuje a neshromažďuje s ostatními žáky školy,
- nesedá si na schody, k sezení využívá lavice na chodbě školy,
- dodržuje bezpečnostní pravidla a respektuje pokyny pedagogického pracovníka, který vykonává dozor na chodbě školy,
- 5 minut před koncem velké přestávky žák odchází do třídy a připraví se na 3. vyučovací hodinu,
- žáci, kteří jsou pověřeni třídním učitelem vedením služby v dané třídě, dbají na pořádek, rozdávají sešity, udržují tabuli v čistotě, pomáhají vyučujícím s pomůckami, po skončení vyučování zkontrolují pořádek v celé třídě a upozorní spolužáky, kteří neuklidili své pracovní místo, aby zjednali nápravu.

(9) Po skončení výuky odvádí vyučující, který ve třídě skončil poslední hodinu, žáky 1. stupně do školní družiny nebo školní jídelny. Žáci 2. stupně odcházejí na oběd bez doprovodu. Pokud mají odpolední vyučování, jsou vpuštěni do školy pedagogickým

pracovníkem 10 minut před začátkem odpolední výuky. Před odchodem z učebny zajistí vyučující zavření oken a zhasnutí světel a vypnutí techniky.

(10) V době vyučování (včetně přestávek) nesmí žáci opouštět školní budovy, popřípadě jiné prostory určené rozvrhem k výuce.

(11) Žáci mohou se souhlasem vyučujícího učitele odejít během vyučování na toaletu. Nebudou se pohybovat po ostatních prostorách budovy.

(12) V průběhu vyučování je žákům dovoleno se napít a zakázáno jíst. V počítačové učebně je zakázáno i pít.

(13) Do specializovaných učeben (učebna PC, kuchyňka a keramická dílna, učebna IKT a chemicko-fyzikální učebna) a tělocvičny žáci vstupují pouze v doprovodu pedagogického pracovníka. Při přesunu do jiné učebny přicházejí těsně před zvoněním. Ve specializovaných učebnách je vyvěšen provozní řád těchto učeben, se kterým jsou žáci na začátku školního roku seznámeni a jsou povinni jej dodržovat.

(14) Pedagogičtí pracovníci poučí žáky o nutnosti šetřit veškeré energie a vodu.

(15) Ve vyučovací hodině zodpovídá za žáky učitel. Vyučování se zahajuje přesně a ukončuje se zároveň se zvoněním. Hodinu zahajuje a ukončuje učitel. V případě, že je nutné z provozních důvodů vyučovací hodinu zrušit, bude toto oznámeno zákonným zástupcům žáka zápisem v žákovské knížce nebo elektronické žákovské knížce, případně emailem nejméně dva dny předem a úkoly na tuto hodinu budou zadány příslušným vyučujícím tak, aby učivo a výstupy z dané vyučovací hodiny byly zajištěny.

(16) Za žáky, kteří jsou ve škole mimo vyučování, odpovídá příslušný vedoucí kroužku. Vedoucí kroužku po ukončení činnosti kroužku a po odchodu všech žáků zavře okna.

(17) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

(18) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

(19) Škola při zajišťování vzdělávání a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů.

(20) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

(21) Úřední hodiny hospodářky školy jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny), pracovní doba školníka je uvedena ve vestibulu hlavní budovy.

(22) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Čl. 8 Podmínky zacházení s majetkem školy

(1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.

(2) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.

(3) Každý žák je zodpovědný za škody, které svým jednáním způsobí, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže ji způsobí svévolně nebo z nedbalosti či nešťastnou náhodou.

(4) Žáci bezplatně využívají učebnice, které jsou jim zapůjčeny z fondu školy.

(5) učebnice se řádně starají a zodpovídají za to, že budou na konci roku vráceny ve stejném stavu, v jakém jim byly zapůjčeny na začátku školního roku.

(6) Do učebnic žák nekreslí a nepíše, aby bylo možné je v následujícím roce používat dalšími žáky. Zapůjčené učebnice a jejich počáteční stav evidují třídní učitelé.

(7) V případě ztráty učebnice z fondu školy má žák dvě možnosti: a) zakoupí stejnou učebnici od stejného nakladatelství a ve škole ji odevzdá; b) uhradí plnou cenu učebnice do fondu školy. V těchto případech se nepohlíží na to, jak stará byla původní učebnice. Poničí-li žák v průběhu roku viditelně učebnici zapůjčenou z fondu školy, je povinen poničení vyrovnat finančně. Stanovení finanční částky za poničenou učebnici se odvíjí od stupně poničení.

(8) Stanovenou finanční částku žák odevzdá třídnímu učiteli a finanční prostředky budou použity na doplňování fondu učebnic.

(9) Ztráta žákovské knížky a omluvného listu a pořízení duplikátu: Žákovská knížka a omluvný list jsou doklady žáka, v nichž je evidována především žákova omluvená absence. Vydány jsou na začátku roku bezplatně. Při ztrátě žákovské knížky a omluvného listu lze žákovi vydat duplikát za poplatek 20 Kč. Duplikát bude žákovi vydán na základě písemné žádosti rodičů.

(10) Používání šatních skříněk

V každé šatní skříňce má uložené věci jeden žák. Skříňky jsou žákům přiděleny na začátku školního roku. Každý z žáků má svůj klíč od skříňky. Centrální klíč od všech skříněk je uložen u provozních zaměstnanců. Bude použit v těchto případech:

- při ztrátě obou klíčů,
- pokud žák klíč zapomene,
- pokud vedení školy rozhodne ze závažného důvodu skříňku otevřít bez přítomnosti žáků (zápach, dým, oheň apod.). O každém takovém otevření skříňky bude pořízen zápis.

V případě ztráty klíče od skříňky si žák pořídí nový klíč a štítek na vlastní náklady. Ve skříňce jsou žáci povinni udržovat pořádek a čistotu. Nebudou ji polepovat ani popisovat. Pokud žáci skříňku poničí svou nedbalostí či úmyslně, bude po nich požadována náhrada škody.

Žáci jsou povinni své věci ukládat do skříňky a tu pokaždé řádně uzamknout. V případě ztráty věcí z neuzamčené skříňky nebude moci být vyplacena náhrada věcí ani nebude možné tuto ztrátu hlásit jako pojistnou událost. Skříňky budou centrálně uklízeny v předem ohlášeném čase, kdy si žáci všechny věci vyklidí a odnesou domů. Na konci školního roku nebo při odchodu ze školy žák klíč od skříňky vrátí.

Čl. 9 Režim při akcích mimo školu

(1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiná osoba, která není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.

(2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek

pedagogický pracovník pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

(3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagogický pracovník s vedením školy – zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

(4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagogický pracovník bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagogický pracovník nejméně 2 dny předem všem zákonným zástupcům zúčastněných žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

(5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně 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.

(6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě a pobytové akce,
- směrnice pro exkurze a školní výlety.

(7) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

(8) Součástí výuky je, dovolí-li tomu podmínky, výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Dle možností je organizován dobrovolný ozdravný pobyt na horách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

(9) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

(10) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

(11) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Čl. 10 Režim v jídelně

(1) Při pobytu ve školní jídelně jsou žáci povinni dodržovat provozní řád školní jídelny, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku. Provozní řád je umístěn na nástěnce chodby školní jídelny.
(2) Před vstupem do školní jídelny si žáci odloží tašky a oděv v šatně a umyjí si ruce. Vyučující předá žáky pedagogickému dohledu školní jídelny nebo vychovateli školní družiny. Žáci, kteří školní družinu nenavštěvují, odcházejí samostatně.
(3) V době příchodu na oběd se žáci seřadí, nepředbíhají, nehlučí a po jednom přistupují k výdeji obědů.
(4) Dohled v jídelně vykonává určený pedagog nebo pověřený zaměstnanec školy, který se také zaměří na kulturní stolování žáků.
(5) Ve školní jídelně dodržují žáci zásady hygieny a slušného chování.
(6) Pokud žák znečistí při stolování stůl nebo podlahu, požádá u okénka o hadr a uklidí po sobě. Politou podlahu okamžitě hlásí dozoru, aby byla ihned zajištěna bezpečnost ostatních ve školní jídelně. Žák si může nezkonzumované ovoce, případě dezert ve formě zabalené cukrovinky či jogurtu v uzavřeném kelímku, odnést domů pouze za podmínek, že si jej uloží do tašky.
(7) Je přísně zakázáno znečišťovat okolní prostředí odhazováním odpadků.
(8) Případná opakovaná nekázeň nebo neuposlechnutí pokynů pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled může být potrestáno i vyloučením ze školního stravování.

Čl. 11 Režim ve školní družině

Ve školní družině se žáci řídí Vnitřním řádem školní družiny, se kterým jsou seznámeni při prvním pobytu ve školní družině. Vnitřní řád je vyvěšen na chodbách všech budov, ve kterých činnost školní družiny probíhá.

Čl. 12 Režim v tělocvičně a na hřišti

(1) Pro tělocvičnu a hřiště platí samostatně vydaný provozní řád, s jehož body jsou žáci seznámeni na začátku školního roku. Provozní řád tělocvičny je vyvěšen na vstupní chodbě k tělocvičně, provozní řád hřiště je vyvěšen při vstupu na hřiště.
(2) Na tělesnou výchovu se žáci před koncem přestávky seřadí před třídou a odcházejí společně s vyučujícím do tělocvičny. Vyučující dveře mezi školou a tělocvičnou uzamkne. Žáci se převlékají pouze v šatnách v prostoru pod tělocvičnou. Žáci prvního a druhého ročníku se mohou převlékat ve třídě.
(3) Žáci vstupují do prostoru pavilonu tělocvičen a hřiště pouze v doprovodu pedagogického pracovníka. Do nářaďovny žáci vstupují jen na pokyn učitele.
(4) Během pobytu v tělocvičně žáci dbají pokynů pedagogického pracovníka, bez dohledu nevyužívají cvičební nářadí a náčiní.
(5) Do tělocvičny není povoleno vstupovat ve venkovní obuvi a v obuvi poškozující podlahu.
(6) Žáci nesmějí do tělocvičny nosit jídlo, pití, žvýkačky a další jiné předměty nesouvisející se sportovní činností.

(7) Žákům je povolen v rámci hodin tělesné výchovy pobyt na školním hřišti pouze ve vhodném oblečení a sportovní obuvi.

(8) Není povoleno jezdit po upravených sportovních plochách hřiště a doskočiště na kole, koloběžce, skateboardu či in-line bruslích.

Čl. 13 Používání mobilních telefonů ve škole

(1) Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním. Za mobilní telefon si žák ve škole a na školních akcích ručí sám. Pro užívání mobilních telefonů platí následující pravidla:

a) před zahájením výuky žák musí mobilní telefon vypnout a uložit do aktovky nebo šatní skříňky,

b) mobilní telefon nesmí být používán v prostorách školy ani na akcích pořádaných školou (pokud se nejedná o didaktické využití mobilu ve výuce dle pokynu pedagoga) s výjimkou použití ze zdravotních důvodů. Je zakázáno používat mobilní telefony k focení nebo natáčení spolužáků, pedagogických pracovníků a dalších osob, pokud k tomu nedají výslovný souhlas, s výjimkou pořízení záznamu na ochranu svých práv,

c) nepřípustné je pořizování fotografií, videoklipů a audionahrávek pomocí mobilních telefonů ve škole a jejich následná distribuce. Porušení tohoto ustanovení bude řešeno v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a žáků školy,

d) použití telefonního čísla pedagogických pracovníků (pokud je rodičům či žákům pedagogové poskytnou) k jiným, než informativním účelům bude považováno za zneužití. Používání mobilních telefonů na škole v přírodě v době výuky či organizované činnosti se řídí bodem a).

(2) V případě, že žák používá mobilní telefon v rozporu se školním řádem, má vyučující právo mu mobilní telefon odebrat pro zbytek vyučovací hodiny, popř. do konce vyučování.

Čl. 14 Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany

(1) Všechny osoby jsou v prostorách školy povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví a života ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

(2) Zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně seznamováni s pravidly BOZ a PO a o jejich poučení je prováděn záznam v třídní knize.

(3) Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a života svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího o zranění, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formě útisku vlastní či jiné osoby.

(4) V prostorách všech budov školy a na přilehlých pozemcích je zakázáno kouřit.

(5) Ve všech prostorách školy je zakázáno požívat alkohol, omamné nebo psychotropní látky a vstupovat pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do prostor školy.

Pravidla postupu v případě užití návykové látky ze strany žáka a při výskytu podezřelé látky ve škole:

- Žák si je vědom zákazu držet, nosit, rozšiřovat a užívat návykové látky v budově školy a jejím okolí. V případě porušení tohoto nařízení je žákovi uděleno výchovné opatření, které doporučila a schválila pedagogická rada.
- V případě odůvodněného podezření a v případě užití návykové látky (alkohol, omamná a psychotropní látka) ze strany žáka je neprodleně telefonicky kontaktován vedením školy nebo pedagogickým pracovníkem školy zákonný zástupce žáka, Policie ČR a pracovník odboru sociálních věcí a zdravotnictví.
- V případě užití návykové látky ze strany žáka zákonný zástupce žáka zajistí doprovod svého dítěte do lékařského zařízení.

(6) V případě bezprostředního ohrožení zdraví a života žáka (např. z předávkování návykovou látkou) vedení školy nebo pedagogický pracovník neprodleně telefonicky kontaktuje lékařskou službu a postupuje podle instrukcí lékařské služby. Následně je telefonicky kontaktován zákonný zástupce žáka.
(7) Ve všech prostorách školy je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami.
(8) Je zakázáno do všech prostor školy vnášet zbraně, střelivo nebo výbušné látky s výjimkou příslušníků ozbrojených sborů při výkonu služby.
(9) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm. Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
(10) Ve všech prostorách školy není povoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek.
(11) Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
(12) Otevírání oken je povoleno pouze dospělým osobám.
(13) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy cenné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení. Za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
(14) Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola pouze v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (uzamčeny ve skříňce k tomu určené, v šatně, ve třídě apod.). Ztrátu je povinen žák okamžitě ohlásit vyučujícímu (o přestávce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu.
(15) Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli.

V případě úrazu žáka se postupuje takto:

a) Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
b) U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS) pro posouzení zdravotního stavu žáka, který pak rozhodne o dalším postupu.
c) U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS) vždy osoba poskytující první pomoc.
d) V případě nutnosti předá dohled nad žáky dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí žáka na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).

e) Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka.

Pravidla postupu při výskytu vší

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Zbavit děti vší je ze zákona povinností rodičů, nikoliv školy nebo samotných pedagogických pracovníků. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb.,

občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vší a při zaznamenaném výskytu je rovněž povinen zajistit léčbu, tj. odvšivení dítěte.

a) Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků.
b) Povinností rodičů je pravidelně kontrolovat dítěti hlavu a v případě výskytu vší dítě neposílat do kolektivu a důkladně odvšivit. V případě výskytu vší vyzve škola plošně rodiče všech žáků, aby svým dětem zkontrolovali hlavu a svým podpisem v předepsaném formuláři potvrdili, že posílají do školy dítě bez výskytu vší.
c) Při hromadném výskytu vší škola neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.
d) Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka [§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona] – této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět. V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude školou informován příslušný orgán sociální péče.

Čl. 16 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

(1) Všichni žáci školy jsou povinni sledovat projevy šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
(2) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
(3) Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a má právo na jejich okamžitou pomoc a ochranu.
(4) Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání, má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.
(5) Je zakázáno do školy vnášet předměty, které rozptylují pozornost žáků, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
(6) Žákům je zakázáno hrát a organizovat hazardní hry v prostorách školy.

(7) Škola má vypracovaný „Minimální preventivní program“. Školní metodik prevence sleduje jeho plnění a zpracovává hodnotící zprávu. Program je aktualizován tak, aby odpovídal současným trendům v oblasti prevence rizikového chování dětí a mládeže.

Čl. 17 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

(1) Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků představují soubor obecně platných kritérií stanovených školou pro jednotlivé způsoby hodnocení žákova výkonu v jednotlivých vyučovacích předmětech.

(2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Praha-Kolovraty vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu KOPR.

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

(1) Učitel pracuje s vědomím, že hodnotící proces má motivační funkci a formativní význam.

(2) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Vychází z posouzení míry očekávaných výstupů formulovaných u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

(3) Ve všech ročnících je kladen důraz na zpětnou vazbu, kterou poskytuje učitel žákovi. Při poskytování zpětné vazby se učitel zaměřuje na problém, činnost, nikoli na hodnocení osoby žáka a vždy dává přednost pozitivnímu vyjádření. Žák dostává informace také o tom, jakým způsobem může dosáhnout kvalitnějších výsledků.

(4) Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka, jeho snaha posoudit nejen svou práci, ale i osobní možnosti a rezervy, schopnost ohodnotit práci spolužáka a míru spolupráce ve skupině.

(5) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje všechny potřebné pedagogické a didaktické zásady, zejména pak:

- zásadu přiměřenosti kladených nároků,
- zásadu použití pedagogického taktu,
- zásadu objektivního a individuálního přístupu k žákům,
- zásadu jednoznačnosti a transparentnosti hodnocení.

(6) Vyučující je vždy plně zodpovědný za svou klasifikaci. Musí být schopen ji vždy vysvětlit a podložit řediteli školy, žákům, rodičům a zejména sobě.

2. Pravidla hodnocení

(1) Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uplatňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáka může učitel vyjádřit různě (např. známkami v rozsahu 1–5, písemně slovy, bodovým ohodnocením dle jím stanovené stupnice, grafickými symboly a dalšími srozumitelnými nebo předem domluvenými způsoby, z nichž je zřejmé, na jaké úrovni žák splnil daný očekávaný výstup). Se způsobem průběžného hodnocení vyučující seznámí žáky a zákonné zástupce.

(2) Souhrnná klasifikace prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Aritmetický průměr může však být jedním z vodítek. Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, individuální pokrok v daném období, úroveň domácí přípravy, schopnost samostatné práce, píle a snaha.

(3) Při hodnocení žáka na vysvědčení jsou výsledky jeho vzdělávání posuzovány ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů vzdělávacího programu a v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

(4) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, speciálním vzdělávacím potřebám i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, omezuje se tradiční zkoušení u tabule.

(5) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel o slovním hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.

(6) 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 žádost zákonného zástupce žáka.

(7) Na konci druhého pololetí se žákovi vydává vysvědčení, za první pololetí je vydáván místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

(8) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření (ČJ, M, AJ, Prv, Př, Vl, Ze, Dě, Fy, Che)
- předměty s převahou praktického zaměření (PČ, IKT, VkO, VkZ a KD)
- ředměty s převahou výchovného zaměření (TV, VV, HV)

(9) V předmětech s převahou výchovného zaměření se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 3.

(10) V předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 5.

3. Kritéria hodnocení žáků

(1) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků škola vychází z těchto kritérií:

- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů,
- schopnost řešit problémové situace,
- schopnost řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem,
- schopnost vykonávat činnosti smysluplně,
- úroveň komunikačních dovedností,
- schopnost spolupracovat a respektovat práci vlastní i druhých,
- osobní přístup žáka, míra žákovy zodpovědnosti a tolerance,
- vynaložené úsilí žáka.

4. Způsob informování zákonných zástupců o prospěchu

(1) Dílčí informace a jednotlivé známky jsou zapisovány průběžně do žákovských knížek nebo elektronické žákovské knížky, popřípadě do komunikačních sešitů,

(2) zprávy o neprospěchu nebo ředitelské důtce a ostatních opatřeních k posílení kázně jsou zasílány poštou a zapsány v zápisu z pedagogické rady,

(3) podrobné informace jsou rodičům předávány na třídních schůzkách nebo při konzultacích,

(4) v případě náhlého zhoršení prospěchu nebo kázeňského výkyvu jsou zákonní zástupci písemně pozváni do školy ke konzultaci s třídním učitelem, ředitelem školy, výchovným poradcem a školním metodikem prevence.

5. Stupně hodnocení prospěchu

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

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

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

6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

(1) 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.

(2) Výchovně-vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

1	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.

2	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.
3	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.
4	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
5	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.

7. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

(1) Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti a IKT.

(2) 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.

(3) Výchovně-vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

1	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.
2	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.
3	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.
4	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.
5	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 nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

(1) Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

(2) Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

(3) 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.

(4) Výchovně-vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

1	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. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
2	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 a tělesnou zdatnost.
3	Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
4	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.
5	Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině 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.

9. Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení klasifikačními stupni:

a) 1 – velmi dobré,

b) 2 – uspokojivé,

c) 3 – neuspokojivé.

(2) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

1	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.
2	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3	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.

10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) U žáků s vývojovou poruchou nebo poruchou učení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce.

(2) Pro integrované žáky vyučující vypracovává individuální vzdělávací plán. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení.

(3) Vyučující je povinen k žákovi se specifickými poruchami učení a se speciálními vzdělávacími potřebami přistupovat individuálně na základě dostupných informací z odborného vyšetření. Hodnocením by měl žák být motivován k vlastní úspěšnosti, iniciativě a pečlivé domácí přípravě. Hodnocení žáka je výrazně motivační. Dle propozic z vyšetření a na základě písemné žádosti zákonných zástupců má žák vypracován individuální vzdělávací plán (IVP), ve kterém jsou zaznamenány specifické postupy uplatňované ve výuce žáka.

(4) Při hodnocení se neklade důraz na specifické chyby, žáka je možné hodnotit za nespecifické chyby. Do hodnocení může být promítnuta snaha a pozornost věnovaná domácí přípravě.

(5) Kritéria hodnocení jsou:

a) osvojení poznatků s ohledem na rozsah a typ poruchy,
b) zájem o obohacování svých vědomostí a dovedností,
c) míra plnění povinností.

Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

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

11. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

(1) Talent mimořádně nadaného žáka je třeba rozvíjet. Učitelé se snaží u mimořádně nadaných žáků o rozvoj vyšší úrovně myšlení prostřednictvím individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován na základě doporučení poradenského zařízení a písemné žádosti zákonných zástupců školy. Plán obsahuje vhodné metody, které zabezpečí individuální přístup, dále obsahuje rozšíření učiva a nejvhodnější způsoby začlenění žáka do třídního kolektivu tak, aby nedocházelo ke konfliktům.

(2) Mimořádně nadaného žáka může ředitel školy přeřadit na výuku určitého předmětu do vyššího ročníku. Z tohoto předmětu je žák hodnocen vyučujícím z výstupů pro daný ročník.

12. Hodnocení žáků-cizinců

(1) Žáci-cizinci jsou hodnoceni s přihlédnutím k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, která je považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáka. Pro hodnocení žáka-cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.
(2) O použití slovního hodnocení žáka-cizince rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
(3) Při hodnocení žáka-cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem:

- délka pobytu,
- rodinné poměry,
- mateřský jazyk,
- přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

13. Hodnocení žáků individuálně vzdělávaných

(1) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného vzdělávacím programem školy KOPR II.
(2) Základním cílem při „přezkoušení“ je ověřit, zda:

- žák v příslušném období byl vzděláván;
- došlo k rozvoji dovedností a vědomostí;
- dosáhl odpovídajících výsledků;
- probíraná látka odpovídá osnovám vybraného vzdělávacího programu;
- rodičem navrhované hodnocení je v souladu se skutečností.

(3) Přezkoušení má dvě části:

- osobní přezkoušení z hlavních předmětů (ČJ, M, Prv, cizí jazyk) – jedná se o kombinaci ústní a písemné (v rámci ústního hodnocení) zkoušky a hodnocení předložených materiálů;
- „portfoliové“ hodnocení (rozhovor nad předloženými materiály – portfoliem – s doplňujícími otázkami, popř. předvedení vlastních dovedností – na základě přinesených výukových materiálů, pracovních listů aj.). Osobní portfolio žáka obsahuje písemné, grafické, popř. jiné výsledky práce žáka vzniklé při vzdělávání. Osobní portfolio žáka předloží zákonný zástupce žáka před konáním zkoušky.

(4) Doporučený obsah osobního portfolia:

- sešity
- pracovní sešity
- kresby a obrázky k daným tématům
- výrobky pracovní činnosti

14. Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky

Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky: řídí se beze zbytku ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., § 38 odst. 5 a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 18, 19, 20) v platném znění.

15. Hodnocení žáků přestupujících na jinou školu

Přechází-li žák do jiné školy, zašle dosavadní škola kopie dokumentace o žákovi škole, na niž žák přechází. Přechází-li žák po 15. listopadu nebo po 15. dubnu, zašle třídní učitel současné škole s dokumentací návrh hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech jako podklad pro klasifikaci žáka na nové škole.

16. Hodnocení výkonu při skupinové práci

(1) Při hodnocení skupinové práce se vychází z těchto kritérií:

1	Usměrňuje diskusi a shrnuje její výsledky. Koordinuje rozhodování o dalším postupu diskuse. Názory jsou relevantní a přesvědčivé a je z nich zřejmé, že si uvědomuje, čím jsou ovlivňovány názory různých lidí. V případě potřeby je schopen uchopit názory jiných členů skupiny a formulovat je. Koordinuje rozhodování a případně organizuje práci, která z diskuse vyplynula.
2	Ujímá se vedení a organizuje skupinové diskuse, povzbuzuje ostatní, řídí postup a shrnuje výsledky. Své názory se snaží za každou cenu prosadit. Při vyjadřování svých názorů je expresivní a naléhavý. Aktivně se účastní organizace práce, která z diskuse vyplývá. Iniciuje některé části diskuse a snaží se přimět ostatní, aby se zapojili.
3	Nabízí své názory a snaží se je vysvětlit. Naslouchá jiným členům skupiny. Účastní se strategie řešení.
4	Rozumí úkolu a spolupracuje se skupinou. Názory vyjadřuje spíš z donucení než dobrovolně. Klade otázky, aby se ujistil, co ostatní říkají. Používá jazyk, který je jednoduchý, ale dostatečný pro sdělování názorů.

17. Slovní hodnocení

(1) Použití slovního hodnocení se řídí pravidly čl. 14.

(2) 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.

(3) 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) Při slovním hodnocení se vycházíme z těchto kritérií:

stupeň	**ovládnutí učiva předepsaného ŠVP**	**úroveň myšlení**	**úroveň vyjadřování**	**úroveň aplikace vědomostí**	**píle a zájem o učení**
1	ovládá bezpečně	pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti	výstižné, poměrně přesné	spolehlivě, uvědoměle využívá vědomostí a dovedností	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné	dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb	učí se svědomitě
3	podstatné ovládá	menší samostatnost myšlení	nedostatečně přesné	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
4	Ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	vyjadřuje se s obtížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	nesprávné i na návodné otázky	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

(5) Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte s ohledem na jeho věkové a vývojové zvláštnosti.

18. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Obecné zásady získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

(1) 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 žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

(2) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace před celou třídou, 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 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Pokud některé známky učitel nezapisuje do žákovské knížky (např. známky v pracovních sešitech, které si žáci nosí domů), oznámí tuto skutečnost rodičům.

(3) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Zkoušky většího rozsahu jsou z důvodu možnosti srovnání stejné pro všechny třídy daného ročníku a hodnotí se bodově (příloha školního řádu).

(4) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (minimálně 3 dny). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

(5) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem v žákovské knížce tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (datum, v elektronické žákovské knížce váha známky, druh a obsah klasifikace, tj. ústní nebo písemné zkoušení a obsah učiva). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

(6) Klasifikační stupeň na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění ve výchovných či zdravotnických zařízeních apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

(7) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí dosažení výstupů školního vzdělávacího programu za příslušné období. Výsledné hodnocení za klasifikační období musí být podloženo známkami, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům prokazatelným způsobem, tj. prostřednictvím žákovské knížky.

(8) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

(9) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou zákonným zástupcům předávány písemně a při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující dle svých možností individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

(10) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. V případě negativního hodnocení (známky) může být žákovi v období stanoveném učitelem poskytnuta jedna možnost dosažení úspěšnějšího hodnocení (oprava známky). S přihlédnutím ke konkrétní situaci je na zvážení učitele, zda tuto možnost opravy známky žákovi poskytne, a na žákovi, zda této možnosti využije.

Pokud žák zadaný úkol nevypracuje nebo neodevzdá ve stanoveném termínu, je učitelem vyzván k dodatečnému předložení práce. Učitel s přihlédnutím k objektivním důvodům, pro které žák práci neodevzdal, stanoví termín pro dodatečné odevzdání úkolu nebo práce. Žákova práce, která není odevzdána ani po dodatečném termínu, je posuzována jako práce nesplněná a může být učitelem klasifikována stupněm 5 – nedostatečně.

Žák, který se při prověřovací práci jakéhokoli druhu a jakéhokoliv rozsahu dopustí podvodu nebo použije nedovolené prostředky, bude z dalšího pokračování práce (zkoušky) vyloučen a jeho práce bude hodnocena stupněm 5 – nedostatečně. Tím není dotčena možnost, aby žák, po domluvě s učitelem, prokázal zvládnutí učiva v náhradním termínu a svoji známku si opravil (viz předchozí body). Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu nebo zastupující učitel.

Hodnocení a klasifikaci žákovy práce sdělí učitel žákovi bezprostředně (např. po ústním zkoušení, následující hodinu apod.). S výsledky písemných prací a testů je učitel povinen seznámit žáky nejpozději do 14 dnů od napsání. Vyučující zároveň předvede žákům správné řešení a vede žáky k individuálním opravám chyb.

Pokud se žák z důvodu omluvené nepřítomnosti prokazatelně nemohl zúčastnit plánovaného termínu písemné práce nebo testu, bude mu umožněno psát práci v náhradním termínu.

(11) Vyučující dodržují při hodnocení 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, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

(12) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která 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.

(13) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.

(14) V předmětech s převahou výchovného zaměření se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 3.

(15) V předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 5.

(16) Podklady pro hodnocení žáka:

- hodnotící test (písemný test zahrnující učivo za delší časové období nebo učivo několika tematických celků),
- kontrolní práce (písemná práce méně obsažná z dílčího úseku učiva),
- desetiminutovky (rychlé písemné ověřování zvládnutí učiva),
- samostatná práce (domácí nebo školní práce žáka vztahující se ke konkrétnímu učivu, tématu),
- zkoušení (ústní prezentace na dané téma z dílčího úseku učiva),
- školní či třídní projekt (dlouhodobý, střednědobý, krátkodobý, třídní, ročníkový, celoškolní napříč školou, dle vzdělávacích oblastí, dle předmětů),
- referát (ústní prezentace písemně zpracovaného tématu).

(18) Při hodnocení žáků se pedagogové řídí těmito klasifikačními tabulkami:

Diktáty, opisy, přepisy v 1. a 2. třídě

Počet chyb	**Známka**
0–1	1
2–3	2
4–6	3
7–9	4
10 a více	5

Kontrolní práce

Správné	**Známka**
100–91 %	1
90–71 %	2
70–41 %	3
40–21 %	4
20–0 %	5

Diktáty

Snazší		Náročnější	
Počet chyb	**Známka**	**Počet chyb**	**Známka**
0-1	1	0-1	1
2-3	2	2-4	2
4-5	3	5-8	3
6-7	4	9-12	4
8 a více	5	13 a více	5

Desetiminutovky

Snazší		Náročnější	
Počet chyb	**Známka**	**Počet chyb**	**Známka**
0	1	0	1
1	2	1	2
2	3	2–3	3
3	4	4–5	4
4	5	6 a více	5

Kontrolní práce a testy v AJ

Kontrolní práce		Testy na 25 bodů	
Procenta	**Známka**	**Počet bodů**	**Známka**
100–90 %	1	25-23	1
89–75 %	2	22-19	2
74–45 %	3	18-11	3
44–25 %	4	10-6	4
24–0 %	5	5-0	5

Diktáty v AJ

Počet chyb (5 vět)	známka
1–3	1
4–6	2
7–9	3
10–12	4
13 a více	5

Slovíčka a překlad

Počet chyb (10 slovíček)	známka
1–2	1
3–4	2
5–6	3
7–8	4
9 a více	5

20. Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

(1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
(2) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
(3) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
(4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
a) co se mu daří,
b) co mu ještě nejde,
c) jak bude pokračovat dál.
(5) Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
(6) Známky nejsou jediným zdrojem motivace.
(7) Sebehodnocení probíhá v těchto fázích:
a) průběžné v rámci výuky jako vyhodnocení jednotlivých činností, bloků učiva, projektů apod.,
b) čtvrtletní prostřednictvím hodnotícího formuláře v ŽK,
c) jedenkrát ročně probíhá sebehodnocení žáka formou „konzultace ve třech“ (žák – zákonný zástupce – učitel).

21. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

(1) Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se hodnotí stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním
b) prospěl(a)
c) neprospěl(a)
d) nehodnocen(a)

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

(3) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Ad a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2;

Ad b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

Ad c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;

Ad d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

(4) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem – s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

(8) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o přezkoumání hodnocení žáka na příslušném krajském úřadě. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející

učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy zástupci žáka prokazatelným způsobem.

(9) Opravnou zkoušku vykonává žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů (s výjimkou předmětu výchovného charakteru). Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. V jednom dni může žák skládat pouze jednu zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který opravnou zkoušku nevykonal úspěšně nebo se nedostavil, neprospěl. Ředitel školy může stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září, do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

Čl. 18 Podmínky ukládání výchovných opatření

(1) Ředitel školy či třídní učitel 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) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

(3) Pochvaly a jiná ocenění mají motivační charakter, slouží k posílení žákova správného postoje a mají i motiv příkladu pro ostatní. Udělují se zejména za:

- vynikající plnění studijních povinností,
- reprezentaci školy ve vědomostní, sportovní, výtvarné nebo hudební soutěži,
- příkladnou pomoc spolužákovi ve svízelné situaci,
- za obecně prospěšný čin,
- vynikající spolupráci při organizaci školní akce,
- příkladné plnění projektů v rámci školy v přírodě a jiných školních akcí.

(4) Udělení pochvaly je zaznamenáno:

- v zápise z pedagogické rady,
- v dokumentaci školy,
- zápisem do žákovské knížky nebo deníčku,
- na pololetním nebo výročním vysvědčení.

(5) 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.

(6) Kázeňská opatření slouží jako výstraha pro žáka i ostatní spolužáky a je významným upozorněním rodičům, že žák nějakým způsobem porušil dohodnutá pravidla. Kritéria pro uložení jednotlivých opatření jsou následující:

a) napomenutí třídního učitele se uloží zpravidla za narušování výuky mluvením, křikem, nevhodnými poznámkami, časté nenošení domácích úkolů, nepřipravenost na výuku, nerespektování pokynů pedagoga apod.;
b) důtka třídního učitele se uloží zpravidla za pozdní příchody, ubližování spolužákům, provokování a nadávání spolužákům, soustavné neplnění školních povinností, drobné podvody v klasifikaci, nedovolené opuštění budovy školy, školní družiny nebo školní akce, ničení majetku školy apod.;
c) důtka ředitele školy se uloží zpravidla za pozdní příchody, ubližování spolužákům, provokování a nadávání spolužákům, soustavné neplnění školních povinností, drobné podvody v klasifikaci, nedovolené opuštění budovy školy, družiny nebo školní akce, ničení majetku školy apod.

(7) Všechna kázeňská opatření jsou udělována s přihlédnutím k individualitě žáka a jeho dosavadnímu chování.

(8) Typ kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti „od napomenutí k důtkám“.

(9) Napomenutí třídního učitele je v kompetenci třídního učitele a je zapsáno v zápisu z pedagogické rady a podepsáno třídním učitelem na blanketu.

(10) Důtku třídního učitele třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání pedagogickou radou a uvedením v zápisu z této pedagogické rady. Důtka třídního učitele či ředitele je zaslána s podpisem třídního učitele či ředitelky školy poštou na adresu zákonných zástupců žáka.

(11) 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.

(12) Ve zvlášť závažných případech porušení školního řádu nebo při problémech ve výuce bude svolána výchovná komise. Problémy budou projednány se zákonnými zástupci žáka. Výchovná komise bude svolána na základě návrhu TU, výchovné poradkyně nebo pedagogického pracovníka po projednání s TU.

Čl. 19 Závěrečná ustanovení

(1) Změny školního řádu podléhají projednání pedagogickou radou a schválení školské rady. Školská rada školní řád schválila dne: 31. 8. 2020. po projednání na pedagogické radě dne 26. 8. 2020.

(2) Zrušuje se školní řád č. j.:180/12 ze dne 31. 8. 2015.

(3) Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

Mgr. Vladimíra Reinerová

ředitelka školy