

Základní škola T. G. Masaryka, Uherské Hradiště - Mařatice, 1. máje 55,
příspěvková organizace

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Jana Uherková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Uherková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Schváleno školskou radou dne:	18. 6. 2020

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, tyto názory žáků mají být vyjádřeny adekvátní formou a mají být sdělovány zejména třídnímu učiteli, členům školního poradenského pracoviště a vedení školy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení: příslušní pracovníci školy jsou povinni těmto žádostem věnovat vždy náležitou pozornost,
- g) na svobodu pohybu v určených školních prostorách,
- h) na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- ch) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti,
- i) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků školy,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků školy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami či mimořádně nadaných mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu,

- g) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- h) na to, aby s nimi bylo jednáno ze strany zaměstnanců školy v souladu s dobrými mravy a společenským chováním.

3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně a včas docházet do školy a řádně a systematicky se vzdělávat, do školy přichází nejpozději 10 minut před zahájením výuky,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochrany, se kterými byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- e) zachovávat čistotu ve škole i v jejím okolí.

4. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat prokazatelně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole o žákovi údaje, které jsou součástí školní matriky, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) jednat se zaměstnanci školy v souladu s dobrými mravy a společenským chováním,
- f) dodržovat následující podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování:

- První den a nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka musí zákonný zástupce informovat školu o jeho absenci ve vyučování a jejích důvodech. Nastavením pravidel pro oznámení nepřítomnosti škola předchází záškoláctví. Ta může být omluvena zdravotními problémy nebo závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím elektronické žákovské knížky, nebo notýsku.

- Po návratu žáka musí zákonní zástupci nejpozději třetí kalendářní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Veškeré omluvy musí být poté zapsány v elektronické žákovské knížce. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem. Pokud lékař odmítá příslušné potvrzení vydat, škola posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejde-li o nápadně častou či opakující se absenci. Pojme-li škola po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole. Při závažném záškoláctví škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Uvolnění žáka na žádost zákonného zástupce: o uvolnění žáka na 1 hodinu potvrdí vyučující, o uvolnění žáka na 1 den až 3 dny omlouvá třídní učitel na základě písemné žádosti v elektronické žákovské knížce, a na dobu delší než 3 dny uvolňuje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložené prostřednictvím třídního učitele (formulář Žádost o mimořádné uvolnění z vyučování).

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole:

- a) pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a ostatní organizací činnosti školy,
- b) všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním a jinými útoky na osobnost žáka,
- c) projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu: v případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle vnitřních strategických dokumentů, vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR),
- d) pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení na ochranu osobních údajů), v platném znění a vnitřními směrnicemi školy,
- e) je-li nutná návštěva zákonného zástupce žáka k projednání závažných otázek vzdělávání, termín návštěvy je s ním konzultován,
- f) pedagogičtí pracovníci se nevměšují do soukromí žáků a jejich zákonných zástupců,
- g) zjistí-li se, že je dítě týráno, krutě trestáno, vystavováno vlivům ohrožujícím jeho zdravý vývoj nebo je s ním jinak špatně zacházeno, čímž je ovlivněna jeho docházka do školy, je škola povinna informovat příslušné orgány péče o dítě,
- h) zákonní zástupci se mohou zúčastnit vyučování po dohodě s vyučujícím, být seznámeni s nároky, hodnocením a klasifikací žáků,
- ch) žák zdraví ve škole a na školních akcích pracovníky školy zdvořilým srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví,
- i) všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů,
- j) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem – dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla,
- k) nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Žáci, kteří nenavštěvují ranní školní družinu, mohou vstoupit do budovy školy až v 7:40 hodin na pokyn správního zaměstnance konajícího dozor u vchodu pro žáky.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten provádí v 8:00 hodin školník.

3. Vyučování začíná v 8:00 hod. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek dle rozvrhu pro daný školní rok. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Před hodinou mají žáci připraveny všechny věci potřebné k vyučování. Po zahájení vyučovací hodiny jsou na svém místě. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

4. Do tělocvičny, na školní hřiště a do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučujícího.

5. V průběhu přestávek mohou žáci učebnu opustit a volně se pohybovat po chodbě na patře, kde mají učebnu. Za příznivého počasí odchází všichni žáci o velké přestávce na školní hřiště. Před odchodem se přezují. Dozor na školním hřišti vykonávají pedagogové dle rozpisu.

6. Po ukončení vyučování odcházejí všichni žáci společně pod vedením učitele do šaten, odtud pak do školní jídelny, případně domů. Stravující se žáci opustí budovu školy po obědě. Režim stravování žáků upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

7. Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři, jen pokud si je rodiče osobně vyzvednou ze školy. Ve výjimečném případě požádají zákonní zástupci o uvolnění žáka do elektronické žákovské knížky.

8. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Cenné předměty má žák neustále na vlastní odpovědnost u sebe, musí-li je odložit, předá je na pokyn vyučujících do jejich úschovy, vyučující zajistí jejich bezpečnou úschovu. Případnou větší finanční hotovost z důvodu platby školní akce žák zaplatí ihned po svém příchodu do školy nebo ji předá do úschovy třídnímu učiteli. Obecně se doporučuje, aby tyto platby prováděli zákonní zástupci. V případě ztráty nebo odcizení nebudou žáci při nedodržení výše uvedených pokynů finančně odškodněni. Ztráty žáci hlásí bezodkladně po zjištění příslušnému vyučujícímu.

9. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky.

10. Pro žáky je k dispozici školní družina v době od 6:30 hod. do 7:45 hod. a od 11:40 hod. do 16:30 hod. Docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.

III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Žák chrání své zdraví a zdraví spolužáků.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné instrukce k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Každý úraz, který se stal v době vyučování, je neprodleně zapsán v knize úrazů. Zaměstnanec školy přítomný úrazu zajistí, aby byl neprodleně hlášen úraz nezletilého žáka bez zbytečného odkladu jeho zákonnému zástupci.
4. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
5. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
6. Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
7. Do tělocvičny vstupují žáci po přezutí do vhodné sportovní obuvi se světlou podrážkou.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagogického pracovníka.
9. V odborných učebnách se žáci i vyučující řídí pravidly řádu odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
10. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz (ostré předměty, apod.)

IV. OCHRANA PŘED PROJEVY RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Žák se distancuje od projevů rizikového chování (kouření, požívání alkoholu, omamných látek a drog, šikana, kyberšikana), odmítá projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zdržuje se hrubých výrazů a agresivního jednání.
2. V budově školy a na školních akcích je žákům zakázáno bez povolení pedagogických pracovníků pořizovat jakékoli digitální záznamy, případně je zveřejňovat.
3. Škola zajišťuje plnění minimálního preventivního programu.
4. Projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. Žák má povinnost dodržovat zákaz přinášení a kouření tabákových výrobků, přinášení a používání elektronických cigaret, přinášení a konzumaci alkoholických nápojů ve vnitřních i vnějších prostorách školy a zákaz vstupu do areálu školy pod vlivem těchto látek. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dítěte.

a) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci.

b) V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany.

c) Distribuce a šíření omamných a psychotropních látek je dle trestního zákoníku ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem nebo přestupkem. Škola je povinna toto jednání překazit a oznámit Policii ČR.

d) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku, v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodě c), protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit žáky před nežádoucími společenskými jevy.

e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních a komunikačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Při projevech šikanování škola postupuje podle vnitřních strategických dokumentů, vždy je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a podle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).

f) Dle metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních je vypracován pro školu „Školní program proti šikanování“, který je součástí Minimálního preventivního programu.

g) Rizikové chování u dětí je řešeno dle Metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže, které je přílohou Minimálního preventivního programu.

h) Žákům je zakázáno ve všech prostorách školy hrát hazardní hry.

ch) Ve všech prostorách školy je zakázáno pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s vyučujícím. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takovéto nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu.

7. Žákům a jejich zákonným zástupcům jsou poskytovány poradenské služby v souladu s platnou vyhláškou.

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci udržují v školních prostorách čistotu a pořádek, šetrně zacházejí s majetkem školy. Každé poškození nebo závadu v učebně ihned hlásí vyučujícímu.

2. Škody způsobené nekázní žáka v co nejkratší době opraví nebo uhradí zákonný zástupce žáka.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků jsou zpracovávána v souladu se zněním zákona 561/2004 Sb., Školský zákon a dále v souladu s Vyhláškou č. 48/2005 Sb., O základním vzdělávání a náležitostech povinné školní docházky. Pravidla a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků vymezuje Školní řád, se kterým jsou vždy na začátku školního roku seznámeni žáci, jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy.

A. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání

1. Cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu (co zvládnul, v čem se zlepšil, kde dělá chyby, jak má postupovat dál).

2. Dáváme přednost pozitivnímu hodnocení, které lépe podporuje vnitřní motivaci.

3. Hodnotíme individuální pokrok, vyhýbáme se srovnávání s jinými žáky.

4. Hodnotíme systematicky a co nejčastěji.

5. Hodnotíme podle předem stanovených kritérií, žáky s nimi seznámíme.

6. Zapojujeme žáka jako partnera při hodnocení, vedeme žáky k sebehodnocení, sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje.

7. Žákům je dána možnost zažít úspěch, nebát se chyby a pracovat s ní.

8. Žáci mohou být hodnoceni symbolikou.

9. Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, pouze u žáků s SVP na žádost rodičů a doporučení školského poradenského zařízení se může používat slovní hodnocení.

10. Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za 2. pololetí vysvědčení.

11. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

12. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školní vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

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

14. 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již opakoval ročník.

15. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se nehodnotí.

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

17. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

B. Zásady pro hodnocení chování

1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

2. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, k morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením, vždy individuálně.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
4. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
5. Zákonní zástupci žáka jsou o nedostacích v chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
okamžitě v případě mimořádného porušení školní řádu.
6. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
7. Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiná ocenění, která se zaznamenávají na vysvědčení.
8. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku. Udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy ukládá důtku po projednání v pedagogické radě.
9. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
10. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
11. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
napomenutí třídního učitele,
důtku třídního učitele,
důtku ředitele školy.

C. Zásady a pravidla sebehodnocení žáka

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. Práce s chybou je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

7. V jednotlivých předmětech předem stanovíme a žákům sdělíme základní učební požadavky.

8. Jasně formulujeme, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit.

9. Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle, a tak vedeme žáky k poctivosti.

10. Žákům umožňujeme vyjadřovat své myšlenky, názory a prezentovat své vědomosti.

K sebehodnocení vedeme žáky již od prvního ročníku, kde probíhá nejčastěji ústně (např. při komunitních kruzích). Ve druhém ročníku až pátém ročníku se žáci hodnotí formou značek v rámci jednotlivých předmětů.

D. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, respektuje osobnost dítěte, povzbuzuje jeho jistotu, radost z činnosti a úspěchu.

Pro potřeby klasifikace jsou předměty rozděleny do čtyř skupin:

1. předměty s převahou teoretického zaměření
2. předměty s převahou praktických činností
3. předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření
4. nepovinné předměty

Při hodnocení klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Jedná se o předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematiku. Hodnotí se zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, pojmů, kvalita a rozsah získaných vědomostí a dovednost vykonávat požadované motorické činnosti. Děti by měly osvojené poznatky uplatňovat při řešení teoretických a praktických úkolů. Hodnotí se také kvalita myšlení, logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v hodině, zájem o předmět, plnění domácích úkolů. Ústní projev má být jazykově správný, písemný projev přesný, čistý, úhledný.

Stupeň 1 - žák ovládá požadované pojmy v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně, logicky přemýšlí. Projevuje se správně v ústním i písemném projevu. Grafický projev je úhledný, výsledky jeho činnosti jsou kvalitní pouze s menšími nedostatky.

Stupeň 2 - žák ovládá požadované poznatky a pojmy v podstatě uceleně. Intelektuální a motorické činnosti vykonává pohotově a samostatně. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně nebo s menší pomocí učitele. Myslí správně, projevuje se u něj logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je bez větších nedostatků.

Stupeň 3 - žák má nepodstatné mezery v ucelenosti a osvojení si požadovaných poznatků a pojmů. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Výraznější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při uplatňování poznatků se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

Stupeň 4 - žák má závažné mezery v ucelenosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků. Při provádění motorických a požadovaných intelektuálních činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný, myšlení není tvořivé. Ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky si dovede opravit pouze s pomocí učitele.

Stupeň 5 – žák si požadované poznatky neosvojil, má v nich závažné a značné mezery. Svě vědomosti nedovede uplatnit ani s pomocí učitele.

2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického vyučování

Na prvním stupni ZŠ se jedná pouze o pracovní činnosti. Hodnotí se zejména vztah k práci a předmětu, osvojení praktických dovedností, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, kvalita výsledku činnosti. Udržování pořádku na pracovním místě, čistota, nošení pomůcek do hodiny.

Stupeň 1 - žák soustavně projevuje kladný vztah k předmětu. Pracuje samostatně, čistě, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Svou lavici udržuje v pořádku, nevyrušuje ostatní spolužáky, dokáže sám překonat překážky v práci. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí.

Stupeň 2 - k práci a předmětu má žák kladný vztah. Pracuje samostatně, ale méně tvořivě, s menší jistotou. Výsledky jeho práce vykazují menší nedostatky, překážky v práci řeší s menší pomocí učitele. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí.

Stupeň 3 - jeho vztah k práci vykazuje menší výkyvy, práce jej příliš netěší. Při práci potřebuje pomoc učitele, výsledky práce mají nedostatky. Práci si nedokáže dobře zorganizovat, vyrušuje své spolužáky, pořádek udržuje jen s potížemi. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí.

Stupeň 4 - pracuje bez zájmu a vztahu k práci, dopouští se častých chyb. Výsledky jeho práce jsou neúhledné, nečisté, neodpovídají zadání. Nedbá na čistotu výrobku ani svého pracovního místa. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí.

Stupeň 5 – nepracuje, nesnaží se, práce je nedokončená nebo vůbec žádná. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Zahrnuje výtvarnou výchovu, hudební výchovu a tělesnou výchovu. Zohledňuje se stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, kvalita a vztah žáka ke všem činnostem a zájem o ně. V hudební výchově kvalita projevu, osvojení základních pojmů z teorie a života hudebních skladatelů. V tělesné výchově se přihlíží ke zdravotnímu stavu žáka, zájmu o předmět a snaze. Je-li součástí tělesné výchovy výuka plavání, pak o klasifikaci tohoto předmětu rozhoduje učitel tělesné výchovy.

Stupeň 1 - žák je ve všech činnostech velmi aktivní, využívá své osobní předpoklady pro danou disciplínu. Jeho projev je estetický, přesný. O daný předmět projevuje zájem.

Stupeň 2 - žák má o předmět zájem, jeho projev je velmi dobrý, ale má menší nedostatky z hlediska požadavků osnov.

Stupeň 3 - žák je méně aktivní a tvořivý, své schopnosti dostatečně nevyužívá, v jeho projevu je mnoho chyb. Svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí v požadované míře.

Stupeň 4 - žák je velmi málo tvořivý a aktivní. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. O činnosti projevuje jen malý zájem a snahu.

Stupeň 5 - žák je pasivní, neprojevuje zájem o práci, neosvojil si žádné z teoretických poznatků, nevyvíjí žádné úsilí.

4. Stupně hodnocení chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré) - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé) - žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu, nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé) – chování žáka ve škole i mimo ni je v rozporu s pravidly chování. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

D. Zásady pro použití slovního hodnocení

1. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a školského poradenského zařízení.
2. Při použití slovního hodnocení vychází učitel z kritérií uvedených v klasifikačních stupních.
3. Slovní hodnocení je vypracováno jednoduchou, srozumitelnou a přesnou formou s ohledem na psychologické zákonitosti. Hlavní důraz je kladen na úroveň osvojení očekávaných výstupů ŠVP.
4. Při použití slovního hodnocení je kladen důraz na pozitiva výkonu žáka.
5. Popisuje konkrétní dosaženou úroveň znalostí a dovedností, žákovy pokroky v daném období, vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem, jeho aktivní přístup k výuce.
6. Celkový prospěch je hodnocen: prospěl/a/ nebo neprospěl/a/.

Sledované jevy při použití slovního hodnocení

- **chování při vyučování** - chápání, pozorování, porovnávání, zapamatování si, schopnost abstrakce, kombinování, jazykové vyjadřování, reproduktivní a tvořivé myšlení, schopnost přenášení poznatků do nových situací

- **přípravenost k učení** - postoj ke školní práci, postoj k práci obecně, schopnost snášet pracovní zátěž, výdrž, vlastní zájmy

- **individuální a sociální chování** - převládající základní nálada, citový život, hodnotové postoje, schopnost kontaktu, chování ve skupině

- **zvláštnosti ve vztahu ke škole** - ztížené podmínky, nedávná změna školy nebo vyučujícího, nepravidelná výuka

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

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

PROSPĚCH

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

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

CHOVÁNÍ

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v přímém 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.

F. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
2. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (notýsků) a sešitů, současně se sdělováním známek žákům.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
8. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, přístup žáka k práci a učební výsledky, jichž dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do přehledu klasifikace a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na

klasifikaci v náhradním termínu apod.

11. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

12. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Na základě žádosti rodičů, kteří se nemohli dostavit na školou stanovený termín, poskytne vyučující možnost náhradní individuální konzultace.

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

14. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména – neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti z důvodu nemoci delší než jeden týden.

15. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě, jestliže s tím zákonný zástupce žáka souhlasí.

G. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

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

2. 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)“.

3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

4. Žák je hodnocen stupněm:

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

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

odpovídajícím slovním hodnocením,

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

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

H. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

2. Žákům s SVP je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

5. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

6. Žáci s SVP, kterým je školským poradenským zařízením doporučeno slovní hodnocení, mohou být hodnoceni slovně. Jakmile žák zvládá nejnáročnější obtíže, je možné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se postižení žáka vezme v úvahu a zohlední se. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci a školním poradenským pracovištěm.

7. U žáka s SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho motivace k učení.

CH. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška

se koná:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

4. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

5. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalostí vyučovacího jazyka.

I. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) **předseda**, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,

b) **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky

tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

1. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením.
2. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“
3. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky.
4. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

Komisionální přezkoušení

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) **předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi

a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

1. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
2. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

3. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

4. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

Žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného roku v termínu stanoveným ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Výchovná opatření udělovaná žákům:

1. Pokud nebude absence žáka omluvena do 3 kalendářních dnů, může být považována jako neomluvená.

- Neomluvenou absenci do součtu 10 hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel a další pedagogický pracovník projednají důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží jeho kopii.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se účastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel a výchovný poradce (případně školní metodik prevence). Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší.
- V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy bezodkladně pošle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Neomluvená absence žáka

1 – 2 hodiny	Napomenutí třídního učitele
3 – 10 hodin	Důtka třídního učitele
11 – 15 hodina	Důtka ředitele školy
16 – 24 hodin	2. stupeň z chování
více než 24 hodin	3. stupeň z chování

2. Doba opakovaných pozdních příchodů na vyučování může být sečtena a považována

za neomluvenou absenci.

3. V případě prokázané šikany bude agresor potrestán následovně:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- snížená známka z chování

4. Bude-li žák přistižen při kouření, požívání alkoholu, nošení, držení, distribuci a zneužívání návykových látek a nebezpečných předmětů během školního vyučování nebo v prostorách školy a při akcích pořádaných školou, bude mu uděleno, zvláště pak při opakovaném přistižení, výchovné opatření.

5. Výchovná opatření

Napomenutí třídního učitele

Uděluje podle závažnosti třídní učitel např. za:

- pozdní příchody do školy (pozdní příchody na vyučování)
- nekázeň při vyučování (vyrušování, manipulace s mobilním telefonem, ...)
- nevhodné chování o přestávkách
- zapomínání školních pomůcek
- zapomínání odevzdávání vypracovaných domácích úkolů
- nevhodné chování vůči spolužákům
- nedovolená manipulace s cizí věcí
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho pokynu
- používání vulgárních slov

Důtka třídního učitele

Následuje po závažnějších porušeních řádu školy:

- pokud žák pokračuje v přestupcích z napomenutí třídního učitele
- neomluvená absence
- drobné krádeže

Důtka ředitele školy

Bude udělena:

- po závažném porušení školního řádu
- za pokračování v přestupcích, za něž bylo uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele

VII. DISTANČNÍ VÝUKA

Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním,

vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 349/2020 Sb. S platností od 25. 8. 2020 dle § 184a a metodického doporučení MŠMT pro vzdělávání distančním způsobem ze dne 23. 9. 2020.

1. Distanční vzdělávání

1.1. V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

A) prezenční výuka - denní výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, bude dotčeným žákům studijní podporu na dálku poskytovat, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

B) smíšená výuka

- V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna DISTANČNÍM (dálkovým) způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM (denním) vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.
- Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů.

C) distanční výuka - dálková výuka

- Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. Při distanční výuce v míře odpovídající okolnostem.

Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je i další hygienická pravidla předepsaným způsobem.

2. 1. Žáci se SVP

Zákonní zástupci budou dostupnými komunikačními cestami informováni o možnosti a časových údajích využití služeb školního poradenského pracoviště, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče speciálního pedagoga.

Školní poradenské pracoviště ve spolupráci s třídním učitelem se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpurných opatření pro děti a žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování dětí a žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání dětí a žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím online komunikace osobou, která toto podpurné opatření realizuje i v běžném režimu školy. Asistent pedagoga, další pedagogický pracovník zajistí podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou.

Zapojení prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání:

- pracuje dle pokynu učitele se skupinou/třídou
- pracuje dle pokynu učitele pouze s dětmi a žáky se SVP v dané skupině
- zajišťuje podporu organizace vzdělávacích aktivit - dohled, příprava pomůcek a materiálů
- zajišťuje individuální podporu dětem a žákům určeným učitelem v dané skupině
- dle pokynu učitele poskytuje distanční podporu a informace zákonným zástupcům dětí a žáků se závažnými druhy zdravotního postižení včetně zákonných zástupců dětí a žáků z odlišného kulturního či sociálního prostředí.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to i v jeho distanční formě

písemně zapsat do elektronické žákovské knížky.

3. Režim distančního vzdělávání

3.1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

3.2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- a) on-line výuku, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část třídy,
- b) off-line výuku, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- c) individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků,
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e) zveřejnění zadávaných úkolů a následné zveřejnění správného řešení,
- f) informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení,
- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- h) průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

4. Naplňování ŠVP ZV

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

5. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v průběhu distanční výuky

Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedené ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.

Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků.

5.1. Při hodnocení je zohledněna aktivní účast na distanční výuce (nutno zohlednit rodinné zázemí). Uplatňuje se sebehodnocení žáka a práce s chybou, která nemá být vnímána jako selhání či důvod k trestu, nýbrž jako přirozená součást procesu učení.

5.2. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Bude uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

5.3. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

5.4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy, případně
- skupinovými videohovory přes Google Meet, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

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

7. Personální podmínky - práva a povinnosti pedagogů

Obecně platí, že všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky stanovené ředitelem školy. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti (dle § 22 a zákona o pedagogických pracovnících), současně ale není vyloučena obecně zakotvená možnost (dle § 2 zákoníku práce) dohodnout se v případě distančního způsobu vzdělávání na jiném místě výkonu práce - odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Tato možnost dohodnout se na místě výkonu práce odlišném od pracoviště zaměstnavatele je i u učitelů, jimž byla nařízena karanténa, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení. V takovém případě je možné odmítnout vypsání potvrzení o „pracovní neschopnosti“ ošetřujícím lékařem, lékaře informovat o shodě zájmu zaměstnance se zaměstnavatelem na pokračování výkonu práce za podmínek karantény, tedy typicky z domova. Pedagogický pracovník je v tomto režimu hmotně zabezpečen platem za vykonanou práci, protože učitelé budou větší měrou konat práce související s PPČ a jejich pracovní doba 40 hod. týdně se nemění.

Rozvrh přímé pedagogické činnosti (PPČ) pedagogických pracovníků určuje ředitel a ten tento rozvrh může měnit. Změna v rozvrhu musí být oznámena předem, zpravidla v předstihu 3 dnů. Pokud není vzhledem k situaci možné oznámit změnu s předstihem, je o ní pedagogický pracovník informován v nejkratším možném termínu.

V důsledku přechodu na vzdělávání distančním způsobem se může stát, že ředitel nebude moci přidělit „předepsaný počet“ hodin PPČ podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. Pedagogickým pracovníkům se však plat nekrátí.

VIII. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Při shromažďování, evidenci a zpracování osobních údajů jsou všichni zaměstnanci povinni postupovat podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení na ochranu osobních údajů), v platném znění a vnitřních směrnic Základní školy T. G. Masaryka, Uherské Hradiště, 1. máje 55, příspěvkové organizace. Zaměstnanci školy ohlašují bez zbytečného odkladu zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a platové dokumentace. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací. Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně neprokážou zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dál nezpracovávají. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na školou přijatá bezpečnostní opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.

IX. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Znalost a respektování pravidel školního řádu je pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy závazná.

V Uherském Hradišti – Mařaticích dne 31. 08. 2023

Mgr. Jana Uherková
ředitelka školy