**Základní škola T. G. Masaryka Borohrádek**

**T. G. Masaryka 396, PSČ 517 24, IČO 70888353**
**telefon: 494 381 621, 731 500 498**
**email zs.borohradek@tiscali.cz**

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY
# 2. Školní řád

## Obsah

Úvodní ustanovení a závaznost školního řádu: ..... 2
Článek I Práva žáků ..... 2
Článek II Povinnosti žáků ..... 2
Článek III Práva zákonných zástupců ..... 5
Článek IV Povinnosti zákonných zástupců ..... 5
Článek V Práva a povinnosti pedagogických pracovníků ..... 6
Článek VI Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy ..... 6
Článek VII Ochrana osobnosti ve škole ..... 7
Čláenk VIII Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí ..... 7
Článek IX Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků ..... 10
Článek X Provoz a vnitřní režim školy ..... 11
Článek XI Klasifikační řád (hodnocení žáků) ..... 13
Článek XII Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními ..... 29

# Úvodní ustanovení a závaznost školního řádu:

Školní řád vychází ze zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění pozdějších předpisů. Jeho součástí jsou i pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Je umístěn na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle §30 zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu.
Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

# Článek I
# Práva žáků

**1.** Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
**2.** Každý žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
**3.** Může volit a být volen do samosprávných orgánů žáků, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s dotazy, návrhy, připomínkami. Ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
**4.** Žáci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku. Žák má právo na svobodu projevu.
**5.** Má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.
**6.** Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován.
**7.** Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, má právo účastnit se zájmové činnosti školy.
**8.** Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. (Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.)
**9.** Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Zaměstnanec školy je povinen věnovat tomuto náležitou pozornost.

# Článek II
# Povinnosti žáků

**1.** Vyučování začíná v 8:00 hodin. Školní budova se otevírá v 7:40 hodin. Žáci musí být před zvoněním na svém místě a mají připravené všechny pomůcky včetně žákovské knížky.
**2.** Ranní družina začíná v 6:00 hodin, odpolední končí v 16:00 hodin.
Ve družině se žáci řídí řádem školní družiny.
**3.** Po příchodu do školy si žáci odloží v šatně, po přezutí odcházejí do tříd.
Žáci II. stupně odcházejí do I. poschodí zadním schodištěm, žáci I. stupně užívají schodiště ve staré budově.

**4.** Žáci chodí do školy vhodně oblečeni a upraveni.
**5.** Jízdní kola a koloběžky je třeba uzamčené zaparkovat v kolárně. Kolárnu uzamyká p. Tesárek v 7:55 a odemyká ji v 13:30. Ve dnech odpoledního vyučování se kolárna uzamyká v 13:50 a odemyká v 14:55. V jinou dobu je klíč k dispozici ve sborovně. Žáci musí mít kola i koloběžky uzamčené po celou dobu.
**6.** Žáci s kolečkovými bruslemi jsou povinni se v kolárně přezout do náhradní obuvi. Kolečkové brusle uzamknou do skříňky.
**7.** Žáci jsou povinni udržovat skříňky v šatně v čistotě.
**8.** Žáci chodí řádně připraveni na vyučování – pomůcky, úkoly.
**9.** Žáci řádně pečují o zapůjčené učebnice.
**10.** Není možné přicházet do školy pozdě. Žáci musí chodit do vyučovacích hodin před zvoněním. Žáci musí být se zazvoněním na svém místě a mít připravené pomůcky a žákovskou knížku. Po zazvonění se zdržují v tichosti na svém místě.
**11.** Přesuny mezi třídami probíhají ihned po ukončení vyučovací hodiny.
**12.** Nikdo nesmí bez dovolení opustit školu. O přestávkách nelze navštěvovat bez dovolení cizí třídy.
**13.** Pokud se do pěti minut po zvonění nedostaví vyučující učitel, určená služba nahlásí absenci v ředitelně školy.
**14.** Členové zájmových kroužků čekají na své vedoucí v určenou dobu před vchodem do školy.
**15.** Elektronická zřízení
**15.1** Žákům není povoleno jakýmkoli způsobem používat v době vyučování mobilní telefony, fotoaparáty, notebooky, tablety, čtečky knih a další elektronická zařízení (dále jen „elektronická zařízení“), ledaže k tomu obdrží výslovný pokyn vyučujícího učitele. V době vyučování jsou vypnutá elektronická zařízení uložena v aktovkách. Během přestávky mají žáci elektronická zařízení neustále při sobě. Při tělesné výchově jsou tato zařízení uložena v aktovce umístěné v uzamčené šatně u tělocvičny.
**15.2** Je zakázáno bez svolení učitele pořizovat videonahrávky či fotografie pomocí mobilního telefonu nebo jiné techniky nejen při vyučování, ale i o přestávkách.
**15.3** Při porušení povinností podle odstavce 15 článku II Školního řádu bude žák kázeňsky potrestán, a to až sníženým stupněm z chování.
**15.4** Poruší-li žák povinnosti stanovené v bodě 15, článku II Školního řádu, bude mu zařízení neprodleně odebráno a vráceno až při jeho odchodu ze školní budovy či ukončení školního vzdělávání mimo budovu školy (školní zahrada, sportovní hala, vycházka, filmové představení, školní výlety, exkurze apod.) Při opakovaném porušení povinnosti bude zařízení žákovi odebráno a vydáno pouze zákonnému zástupci žáka.
**16.** V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat. Žákovi tak bude i v tuto dobu umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled.
**17.** Případné ztráty děti ihned nahlásí třídnímu učiteli. Veškeré úrazy, zhoršený zdravotní stav ihned oznamují vyučujícímu učiteli, případně nejbližšímu dospělému.
**18.** Není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v areálu školy.
Po vyučování odcházejí žáci pod dozorem do šaten, případně do školní jídelny.
Po přezutí opustí školu.
**19.** Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 40 minut. Žákům je umožněno trávit tuto přestávku v určené třídě pod dozorem učitele.
**20.** Ve všech prostorách platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů. Rovněž platí zákaz nošení energetických nápojů do školy a jejich konzumace.

**21.** Žáci dodržují základní společenské a hygienické návyky. Ve škole i mimo ni se chovají slušně ke všem dospělým osobám i ke svým vrstevníkům. Případné projevy násilí, šikany, rasismu ihned hlásí třídnímu učiteli, ředitelce školy či jakémukoli přítomnému zaměstnanci školy.
**22.** Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil. Škola bude požadovat náhradu, jestliže škoda byla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti.
**23.** Povinností je neprodleně hlásit vyučujícím škody na vybavení, majetku školy.
**24.** Je zakázáno neoprávněně manipulovat s elektrickými spotřebiči, požárním zařízením. Děti dbají poučení o bezpečnosti, které je prováděno na začátku školního roku, dále průběžně před akcemi školy.
**25.** Vstup do tělocvičny, šaten, odborných učeben, kabinetů je povolen pouze se souhlasem vyučujících.
**26.** Činnost v odborných učebnách je určena příslušným řádem, v případě nebezpečí požáru se všichni řídí požárním řádem, který je umístěn na chodbě školy. V případě vyhlášení poplachu vydávají pokyny vyučující.
**27.** Všichni se chovají ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků, zaměstnanců školy.
**28.** Nošení cenných věcí, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola doporučuje je do školy nenosit.
**29.** Při veškerém protiprávním jednání mají žáci povinnost tuto skutečnost neprodleně hlásit zaměstnanci školy.
**30.** Slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a spolužákům se považují za závažné zaviněné porušení povinností.
**31.** Podvody včetně pokusů o podvod budou kázeňsky trestány, a to až sníženým stupněm z chování. Podvodem se rovněž rozumí využívání elektronických zařízení popsaných v bodu 15 v rozporu s tímto bodem, zejména jako nedovolené pomůcky při opisování. Podvodem je též vystavení a použití omluvy z vyučování žákem s úmyslem vyvolat dojem, že se jedná o omluvu vystavenou zákonným zástupcem žáka.

## 32. Sociální sítě

### 32.1 Definice pojmů

32.1.1 Pro účely Školního řádu se pojmem „zařízení“ rozumí mobilní telefony, tablety, notebooky a podobná zařízení umožňující přístup na sociální sítě.
32.1.2 Pro účely Školního řádu se pojmem „sociální sítě“ rozumí online komunita jednotlivců, resp. prostředí, kde je možné být v kontaktu s více lidmi, sdílet s nimi informace, fotografie, videa, názory či nálady apod. Jedná se zejména o platformy, jako jsou Facebook, Twitter, Instagram či Myspace.

### 32.2 Užívání zařízení k připojování na sociální sítě

32.2.1 Žák nesmí používat zařízení k připojování se na sociální sítě v době pobytu ve školní budově, tzn. zákaz užívání zařízení k připojování se na sociální sítě během výuky, přestávek i během volných hodin, pokud se žák zdržuje v prostorách budovy školy. Zákaz se vztahuje i na pobyt ve školní družině a v kroužcích.
32.2.2 Žák nesmí použít zařízení k připojování se na sociální sítě také v případech, je-li školní vzdělávání uskutečňováno mimo školní budovu (školní zahrada, sportovní hala, vycházka, filmové představení, školní výlety, exkurze apod.).
32.2.3 Zákaz užívání zařízení k připojování se na sociální sítě neplatí v případech užití zařízení k připojení se na sociální sítě ke vzdělávacím účelům na pokyn učitele a za podmínek učitelem stanovených.

32.2.4 Poruší-li žák povinnosti stanovené v bodě 32, článku II Školního řádu, bude mu zařízení neprodleně odebráno a vráceno až při jeho odchodu ze školní budovy či ukončení školního vzdělávání mimo budovu školy ve smyslu bodu 32.2.2 článku II Školního řádu. Při opakovaném porušení povinnosti bude zařízení žákovi odebráno a vydáno pouze zákonnému zástupci žáka.

# Článek III
# Práva zákonných zástupců

**1.** Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
**2.** Mají právo volit a být voleni do školské rady.
**3.** Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
**4.** Mají právo na poradenskou pomoc školy.

# Článek IV
# Povinnosti zákonných zástupců

**1.** Omlouvat žáka do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo elektronicky. Písemná omluva po ukončení absence musí být zapsána v žákovské knížce v den nástupu do školy.
Omluvu podepisuje zákonný zástupce. Žáci nejsou oprávněni vystavovat si omluvy sami. Písemná omluva po ukončení absence musí být zapsána v žákovské knížce v den nástupu do školy**.** Uvolnění žáka z vyučování na základě písemné žádosti rodičů povoluje na jednu hodinu vyučující, na jeden den třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.
**2.** Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka v případě, že nepřítomnost žáka přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (zejména v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře i při nepřítomnosti kratšího trvání. (Metodický pokyn č.j. 10 194/2002 – 14)
**3.** Navštívit školu na základě pozvání ředitelky.
**4.** Hlásit třídnímu učiteli všechny podstatné změny v osobních údajích žáků**,** změny bydliště, telefonního spojení na zákonného zástupce apod.
**5.** V případě odchodu žáka ze školy během vyučování je povinností zákonných zástupců o uvolnění písemně požádat. Žádost přijímá třídní učitel.
**6.** Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. dubna - 30. dubna)**.**
Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
**7.** Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

# Článek V
# Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
## 1. Práva
Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 2. Povinnosti
Pedagogický pracovník je povinen
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáka
c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních a řídit se krizovým plánem školy
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

# Článek VI
# Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

**1.** Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**2.** Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.

**3.** Zjistí-li zaměstnanci školy, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi institucemi na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

**4.** Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.

**5.** Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy v rámci třídních schůzek. Průběžné informace podávají zákonným zástupcům žáků prostřednictvím žákovských knížek nebo notýsků, v případě potřeby telefonicky nebo písemně.

**6.** Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci si mohou v případě potřeby sjednat konzultaci. Při projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka je konzultaci přítomna ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, výchovný poradce nebo další pedagogický pracovník.

**7.** Podnětům ze strany žáků i zákonných zástupců bude věnována patřičná pozornost.

# Článek VII
# Ochrana osobnosti ve škole

**1.** Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

**2.** Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

**3.** Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka (formulář Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů).

**4.** Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu (viz článek II, bod 15 školního řádu).

# Článek VIII
# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

## 1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

**1.1** V celém areálu školy je zakázáno kouřit (včetně elektronické cigarety), požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky či s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy

osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
**1.2** Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu - zvlášť před jídlem a po použití WC.
**1.3** Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
**1.4** Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
**1.5** 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 zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
**1.6** Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a 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.
**1.7** V průběhu zimních měsíců se zakazuje koulování v areálu školy a jeho blízkém okolí.
**1.8** Při výuce v tělocvičně, v dílnách, na pozemcích a v laboratoři dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

**1.9** Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
a) se školním řádem,
b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
d) s postupem při úrazech,
e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

**1.10** Poučení na počátku první vyučovací hodiny se týká předmětů, jako jsou praktické činnosti, tělesná výchova, fyzika, chemie, práce na počítačích, informatika a anglický jazyk (práce se sluchátky).
Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
**1.11** Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze a plavecké výcviky), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení.

**1.12** Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, OPL a navazováním kontaktů s neznámými lidmi apod.,
b) upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,

c) informuje žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
d) varuje žáky před koupáním v místech, která neznají, atp.

**1.13** Nahlášení úrazu
Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo ve venkovním areálu školy, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo komukoli ze zaměstnanců školy. O úraze poté dotyčný zaměstnanec bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce a rovněž ředitelku školy či zástupkyni ředitelky.

**1.14** Kniha úrazů
Kniha úrazů je uložena v kanceláři ekonomky školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
Zápis do knihy úrazů provádí vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv) či pedagogický pracovník vykonávající v době úrazu dohled.
V knize úrazů se uvede:
a) pořadové číslo úrazu,
b) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození zraněného a třída, kterou navštěvuje
c) popis úrazu,
d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, dále preventivní opatření, která byla přijata,
e) zda a kým byl úraz ošetřen,
f) v případě, že byl úraz způsoben jinou osobou, uvést její jméno a příjmení,
g) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
h) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

**1.15** Záznam o úraze
Záznam o úrazu vyhotovuje v systému INSPIS zaměstnanec, viz bod 1.14.
Po kontrole odesílá záznam ředitelka školy České školní inspekci.
Zaměstnanec, viz bod 1.14, zodpovídá za potřebné podpisy na formuláři a poté předá záznam o úraze ekonomce školy.
Ekonomka školy posílá záznam zákonným zástupcům a zdravotní pojišťovně.
Aktualizaci úrazu pro ČŠI zajišťuje ředitelka školy.
Odškodnění zajišťuje ekonomka školy.
Záznam o úraze se sepisuje i v situaci, kdy zraněný žák nenavštívil lékaře. V tomto případě se sepisuje pouze informativní záznam, který může být doplněn po případné pozdější návštěvě lékaře.

## 2. Rizikové chování
Požívání návykových, omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je považováno za nebezpečné chování.

**2.1** V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
**2.2** Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

**2.3** Distribuce a šíření omamných psychotropních látek je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě čin překazit a věc předat policejnímu orgánu.
Stejný postup bude v případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku.
**2.4** Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní chování.
**2.5** Vstup do školy pod vlivem výše uvedených látek, porušení zákazu kouření, konzumace alkoholu a OPL bude hodnoceno sníženým stupněm z chování.
**2.6** 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.
**2.7** V případě projevů uvedených v bodě 1.6 postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů plní škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
**2.8** Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení i na mimoškolních akcích, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovým projevům chování mohlo docházet.

# Článek IX
# Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

**1.** Žák nepoškozuje a neničí majetek školy, ostatních žáků a majetek zaměstnanců školy.

**2.** Žák je povinen šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami.

**3.** Za poškození nebo ztrátu učebnic bude škola požadovat náhradu.

**4.** O odpovědnosti za škodu poučují žáky třídní učitelé.

**5.** Za škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

**6.** Každé poškození, odcizení věci nebo závadu hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

**7.** Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

**8.** Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

**9.** Žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

**10.** Žákům se zakazuje otevírání oken a manipulace se žaluziemi o přestávkách.

**11.** Žáci bez vyzvání pedagogů nemanipulují s předměty na stole učitele, s počítačem učitele, s interaktivní tabulí.

**12.** Žák neotvírá skříně, které slouží potřebám vyučujících.

# Článek X
# Provoz a vnitřní režim školy

**Organizace**

- Školní družina: 6:00 hodin – 16:00 hodin, činnost se řídí vnitřním řádem školní družiny
- Zahájení vyučování: 8:00 hodin
- 1. vyuč. hodina – 8:00 – 8:45, 2. vyuč. hodina – 8:55 – 9:40, 3. vyuč. hodina 10:00 – 10:45, 4. vyuč. hodina 10:55 – 11:40, 5. vyuč. hodina – 11:50 – 12:35, 6. vyuč. hodina – 12:45 – 13:00, 7. vyuč. hodina (odpolední hodina po polední přestávce, které předcházela 5. vyuč. hodina) – 13:15 – 14:00, 8. vyuč. hodina – 14:10 – 14:55
- Ukončení vyučování: 14:55 hodin
- Délka vyučovací hodiny – 45 minut
- Přestávky - 10 minut, velká přestávka 20 minut, polední přestávka 40 minut
- Učební plán – Učit se s radostí č. j. 136/6/9/2010, Dodatek č. 1, č. j.: 355/28/6/2013
- Předměty jsou řazeny co nejvíce dle obtížnosti.

**Frekvence střídání prac. míst**
1. – 5. třída: kmenové třídy – střídání – cizí jazyk, prac. činnosti, TV, HV,
6. – 9. třídy: střídání za vyučujícími učiteli /každý učitel má svou třídu, žáci se za učiteli stěhují/

**Počet hodin v jednom sledu**
1. třída: 4, 2. – 3. třída: 5, 4. – 5. třída: 6 hodin, 6. - 9. třída: 6 hodin

**Přestávky**
malé po každé vyučovací hodině, po 2. hodině velká / 20 minut /
po 5. hodině polední přestávka v případě, že je zařazeno odpolední vyučování.
Polední přestávku před odpoledním vyučováním mohou žáci trávit v budově školy pod pedagogickým dozorem (od 12:35 do 13:15).

**Režim práce s počítačem**
výuka povinně volitelného předmětu – dopolední vyučování
zájmové kroužky – odpoledne
v jednom sledu 45 minut – 1 vyučovací hodina

**Režim praktických činností**
1. – 7. třídy: vesměs v dopoledních hodinách,
8. – 9.: třídy: odpolední vyučování
maximální doba – 2 vyučovací hodiny
dílny, cvičná kuchyně – teplá voda ve třídách, osobní hygiena po návratu ve třídách
osobní ochranné prostředky – na začátku školního roku jsou rodiče seznámeni s povinnými ochrannými prostředky – v dílnách jsou k dispozici pracovní zástěry

Jízdní kola – žáci mají povinnost uložit jízdní kolo v kolárně do 7:55 hodin, je zakázáno parkovat jízdní kola mimo kolárnu.

**Provoz kolárny**

- v 7:55 uzamyká p. školník
- v 13:30 odemyká p. školník (zůstává odemčeno ve dnech bez odpoledního vyučování)
- ve dnech odpoledního vyučování se uzamyká v 13:50
- ve dnech odpoledního vyučování se odemyká v 14:55
- v jiné době je klíč k dispozici ve sborovně

**Stravování**

Součástí školy je vlastní kuchyň a jídelna.
Doba vydávání oběda: 11:40 – 13:10, 13:30 – 14:00 hodin
Ve škole se stravuje CZŠ Borohrádek - doba výdeje 13:10 – 13:30 hodin.

**Pohybová výchova**

V učebním plánu 2 až 3 hodiny TV týdně.
Stolní tenis během velké přestávky
Zájmové kroužky
Výuka plavání - povinná – 40 vyučovacích hodin během prvního stupně – jarní cyklus - Plavecká škola Dorka, Rychnov n. Kněžnou
Lyžařský výcvik pro žáky 7. ročníku doplněný o žáky vyšších tříd, 1 x za dva roky
Každý rok – sportovní den, školní sportovní turnaje, sportovní semináře.

**Vstup do budovy**

Prvotním zájmem školy je maximální bezpečnost žáků i zaměstnanců ve škole. Proto byl dne 31. 8. 2017 vydán na základě Metodického doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (Minimální standard bezpečnosti, Č. j.: MSMT-1981/2015-1pokyn ke zvýšení bezpečnosti, který zpřesňuje a upravuje pravidla vstupu do školy a pohybu v ní. V každém případě zůstáváme otevřeni pro komunikaci s rodiči či další veřejností, ale při respektování pravidel, která zaručují bezpečnost osobám v budově školy.
Hlavními důvody zavedení přesných pravidel vstupu do budovy jsou

- zajištění bezpečnosti žáků
- hygiena
- podpora samostatnosti žáků.

**Pravidla upravující vstup do školy**

**1.** Provoz školní družiny začíná v 6:00. Pro vstup do budovy je nutné zazvonit na vychovatelku ŠD, která po ohlášení jména vpustí žáka dovnitř. Osoba doprovázející žáka 1. třídy může v období do konce daného kalendářního roku dítě doprovodit do šatny.
**2.** Školní budova se otevírá v 7:40 hodin.
**3.** Žáci přicházejí do školní budovy samostatně, bez doprovodu rodičů. (Rodiče mohou děti doprovázet před školní budovu, do budovy ale žáci již vstupují samostatně.) Výjimkou jsou žáci 1. třídy (viz bod 1).
**4.** Školní budova se uzavírá v 8:00.
**5.** Vstup do školy pro ohlášené návštěvníky je možný pouze hlavním vchodem, který je opatřen bezpečnostními dveřmi. Návštěvník vcházející do školy zazvoní a nahlásí důvod návštěvy.
**6.** Samovolný pohyb cizích osob po škole je přísně zakázán. Je posuzován jako neoprávněné vniknutí do budovy školy.

**7.** Žáci mají přísný zákaz pouštět kohokoliv během výuky a zvláště o přestávkách do budovy školy.
**8.** V době výuky je rodičům povolen vstup z nezbytně nutných důvodů a po ohlášení v kancelářích školy. Pokud rodič přivádí dítě do školy později (např. od lékaře), dítě vstupuje do budovy již samostatně.
**9.** Rodič si vyzvedává dítě osobně v případě, že byl školou informován o úrazu nebo nemoci žáka. Vyučující sdělí v kanceláři školy či ředitelně, že rodič dítěte (uvede jméno a třídu) si jej vyzvedne osobně.
**10.** Pokud je dítě uvolněno na základě žádosti zákonného zástupce, čeká zákonný zástupce na dítě před budovou školy.
**11.** Rodiče vyzvedávající oběd pro své dítě první den nemoci mohou po zazvonění a informování v kanceláři či ředitelně jít do školní jídelny a oběd vyzvednout.
**12.** V době od 11:15 do 11:30 si mohou vyzvednout oběd ti bývalí pracovníci, kteří odešli do důchodu ze zaměstnání v ZŠ TGM Borohrádek. Budova je přístupná pod dohledem pana školníka.
**13.** Schůzky s vyučujícími si zákonný zástupce sjednává předem a respektuje dobu výuky. Každý vyučující vlastní pracovní e-mailovou adresu (e-mailové adresy jsou uvedeny na webových stránkách školy).
**14.** Schůzky s vedením školy si zákonný zástupce sjednává telefonicky nebo e-mailem rovněž předem.
**15.** Žáci mající odpolední vyučování odcházejí buď po dopolední výuce (event. obědě) z budovy a vracejí se až před začátkem odpoledního vyučování, nebo tráví polední přestávku pod dohledem pedagoga ve třídě.
**16.** Žáci čekají na vedoucí kroužku před budovou školy.
**17.** Rodiče vyzvedávající své děti z družiny se po zazvonění ohlásí jménem a čekají na své dítě před budovou. Výjimkou jsou žáci 1. třídy, viz bod 1.
**18.** Žáci jsou poučeni, že v případě, kdy před vchodem do budovy nečeká zákonný zástupce žáka (resp. pověřená osoba), vrací se do příslušného oddělení družiny a oznámí tuto skutečnost paní vychovatelce.
**19.** V případě, že je školní družina na zahradě, osoby vyzvedávající děti obcházejí společně s nimi budovu školy. (Případně čekají na dítě před hlavním vchodem do školy, pokud se dítě musí v nutném případě vrátit do budovy.) Výjimkou jsou žáci 1. třídy, viz bod 1.
**20.** Rodiče čekající na své děti, které mají kroužek či výuku v rámci ZUŠ, na ně čekají před budovou.
**21.** Budova je přístupná v době konání akcí pro rodiče či širokou veřejnost.

# Článek XI
# Klasifikační řád (hodnocení žáků)

## Obecná ustanovení
Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a byli informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

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

## 1.1 Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou na začátku školního roku.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel, po projednání s vyučujícími ostatních předmětů, slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Žáci jsou hodnoceni na základě jednotných kritérií.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí.
- Při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel vůči žákům přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl zakolísat (pro určitou indispozici) v učebních výkonech v průběhu klasifikačního období.
- Při hodnocení průběžném je vhodné rozlišovat ještě klasifikaci zásadního významu a klasifikaci doplňující, rozdíl mezi oběma je však do značné míry věcí osobního posouzení vyučujícího.
- Výsledná známka není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

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 ve školním vzdělávacím programu jednotlivých předmětů školního 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.

- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.

- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- 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 při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- 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 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.
- Pokud žák v důsledku absencí nemá dostatečný počet známek v daném předmětu, nelze jej hodnotit.
- O počtu potřebných známek k hodnocení rozhodují vyučující jednotlivých předmětů a to po vzájemné poradě metodického sdružení učitelů daného předmětu.
- 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 za první pololetí nehodnotí.
- 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 žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů22a), plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

**1.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků**

**1.2.1** Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

**1.2.2** Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

**1.2.3** Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

**1.2.4** Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

co se mu daří,

co mu ještě nejde, jaké má rezervy,

jak bude pokračovat dál.

**1.2.5** Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

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

**1.2.7** Pedagogové vedou žáka k pravidelnému sebehodnocení v oblasti:

zodpovědnost,

motivace k učení,

sebedůvěra,

vztahy v třídním kolektivu.

**1.2.8** Pedagogové vedou žáky k vzájemnému hodnocení.

**1.2.9** Důležitým prvkem je argumentace ve prospěch svého názoru, schopnost naslouchat druhým a přijmout shrnutí pedagoga jako nositele autority.

**1.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- analýzou různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen poradenským zařízením.
- 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, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/notýsku, současně sděluje známky žákům. Při hodnocení lze využívat i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 35 minut, informuje vyučující žáky předem.
- 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.
- 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. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních v průběhu školního roku jsou třídní učitelé povinni osobně sdělit nejpozději do jednoho týdne od jejich obdržení.

### 1.4 Stupně hodnocení prospěchu

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

1 – výborný
2 – chvalitebný

3 – dobrý
4 – dostatečný
5 – nedostatečný

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

### 1.4.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu

#### 1.4.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematika):

Stupeň 1 – výborný
Žák ovládá požadované poznatky 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 i 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 přiměřený text.

Stupeň 2 – chvalitebný
Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má 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 přiměřené texty.
Stupeň 3 – dobrý
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede na pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňování poznatků, jevů a zákonitostí zvládá podle pokynů vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správné, méně tvořivé a v logice se objevují 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 pokynů a návodu vyučujícího.

Stupeň 4 – dostatečný
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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 úloh se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v logice myšlení a bez tvořivosti. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky, je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný
Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Projevuje nesamostatnost v myšlení s častými logickými nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má také vážné nedostatky. Všechny tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně studovat určený text.

**1.4.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (praktické činnosti):**
Stupeň 1 – výborný
Žák soustavně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem, v týmu dokáže spolupracovat. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. Ty vykonává samostatně s uplatněním získaných dovedností a návyků. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a 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 a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Dokáže překonávat případné problémy.
Stupeň 2 – chvalitebný
Žák projevuje kladný vztah k praktickým činnostem, v týmové práci je schopný spolupráce. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, pouze drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje bezpečnostní předpisy a stará se o životní prostředí. Dopouští se drobných nedostatků v hospodaření se surovinami, materiálem a energií, stejně jako v údržbě pomůcek, nástrojů, nářadí, přístrojů a měřidel. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 – dobrý
Žák projevuje vztah k praktickým činnostem s menšími výkyvy. S pomocí vyučujícího uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, kde 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 podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě zařízení, přístrojů, nástrojů a měřidel musí být alespoň částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný
Žák pracuje bez zájmu a vztahu k pracovním činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu 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 pomůcek a zařízení, přístrojů,

nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen za pomoci učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný
Žák neprojevuje zájem o pracovní činnosti ani vztah k nim, k pracovnímu týmu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nezajímá se o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

**1.4.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova):**
Stupeň 1 - výborný
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků na výstupy je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Ty jsou esteticky působivé, originální, procítěné a především v tělesné výchově přesné. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
Stupeň 2 - chvalitebný
Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí jak v individuálním tak v kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků na výstupy. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost, kterou v požadované míře rozvíjí.

Stupeň 3 - dobrý
Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním i kolektivním projevu, který je málo působivý a dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 - dostatečný
Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 - nedostatečný
Žák je v činnostech pasivní a rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci ani nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

**1.4.2 Celkový prospěch**
Celkový prospěch žáka je hodnocen:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl
nehodnocen

Žák

- prospěl s vyznamenáním - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- prospěl - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný
- neprospěl - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný
- nehodnocen - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

### 1.4.3 Postup do vyššího ročníku

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 prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

## 1.5 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.
- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a po projednání v pedagogické radě na začátku školního roku.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### 1.5.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

**Prospěch**

| | |
|---|---|
| Ovládnutí učiva | |
| 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 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. |

### 1.6 Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

### 1.7 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- o má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- o při konání opravné zkoušky
- o při konání postupové zkoušky
- o pokud se žák vzdělává mimo ČR, nebo ve škole, která není zařazena do rejstříku škol

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - o předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - o zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - o přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Postupovou zkoušku konají nadaní žáci z rozhodnutí ředitelky na základě žádosti rodičů a doporučení poradenského zařízení.

### 1.8 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
  - o žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
  - o žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín

opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Záznam o vykonání opravné zkoušky zapíše třídní učitel do třídního výkazu.
- Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k vykonání opravné zkoušky, jeho prospěch zůstává nedostatečný.

### 1.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný.
- Neplní-li žák se speciálními vzdělávacími potřebami základní povinnosti a neprojevuje-li snahu, nebude hodnocen s tolerancí.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### 1.10 Uvolnění z výuky
- Na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, doporučení lékaře nebo poradenského zařízení může ředitelka uvolnit žáka z vyučovacího předmětu.
- Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitelka školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

## 2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou

### 2.1 Zásady pro hodnocení chování ve škole
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitelka po projednání pedagogickou radou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

**2.2 Stupně hodnocení chování**
Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

**2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování**
Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

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

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

# 3. Výchovná opatření

**3.1 Výchovná opatření - obecné informace**
Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělují se v příslušném pololetí.
**3.1.1** Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
**3.1.2** Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

**3.1.3** Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
a) napomenutí třídního učitele,
b) důtku třídního učitele,
c) důtku ředitelky školy.
**3.1.4** Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
**3.1.5** Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
**3.1.6** 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.
**3.1.7** Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
**3.1.8** Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem patří i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě (při důtce ředitelky školy či navrhovaném sníženém stupni z chování.
**3.1.9** Všechna výchovná opatření se udělují formou zápisu na formuláři školy a zaznamenávají se do školní matriky.
**3.1.10** Každý přestupek vůči školnímu řádu bude posuzován individuálně s ohledem na jeho četnost a závažnost.
**3.1.11** Opatření k posílení kázně se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu či proti pravidlům slušného chování. Podle závažnosti provinění se ukládá napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy.
**3.1.12** V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školním řádem vyloučí ředitelka žáka ze školy, a to v případě, pokud již splnil povinnou školní docházku.
**3.1.13** Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem (§31, odst. 3 školského zákona v platném znění).
**3.1.14** Dopustí-li se žák nebo student jednání podle §31, odstavce 3, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

### 3.2 Pochvaly
#### 3.2.1 Pochvaly - obecné informace
Třídní učitel, ředitelka školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání pedagogickou radou udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitelka školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy nebo na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.
Pochvalu uděluje žákovi třídní učitel (pochvala třídního učitele) nebo ředitelka školy (pochvala ředitelky školy).
#### 3.2.2 Pochvaly – kritéria

**Pochvala třídního učitele**

- udělována průběžně
- vzorné plnění školních povinností
- pomoc třídnímu učiteli – práce pro třídní kolektiv, služby
- individuálně – pokud dojde k jakékoli pozitivní změně
- pomoc ostatním
- reprezentace školy
- vzorné chování
- pomoc při organizování mimoškolních aktivit

**Pochvala ředitelky školy**

- udělována na vysvědčení
- reprezentace školy – úspěchy v okresních, krajských a celostátních soutěžích
- celoroční svědomitá a úspěšná práce
- mimořádný čin

### 3.3 Opatření k posílení kázně

#### 3.3.1 Opatření k posílení kázně – obecné informace

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Zpravidla předchází před sníženým stupněm z chování. Podle závažnosti provinění se ukládají tato opatření:

**Napomenutí třídního učitele –** uděluje třídní učitel, rodičům žák předává napomenutí napsané na školním formuláři, vrací podepsané, třídní učitel zapisuje text do katalogového listu a zajistí zapsání do matriky.

**Důtka třídního učitele –** uděluje třídní učitel, rodičům žák předává důtku třídního učitele napsanou na školním formuláři, vrací podepsané, třídní učitel zapisuje text do katalogového listu a zajistí zapsání do matriky.

**Důtka ředitelky školy –** uděluje ředitelka školy na návrh třídního učitele, stejný postup viz výše.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky třídního učitele se udělují před kolektivem třídy, o důtkách ředitelky školy či snížených známkách z chování jsou žáci informováni třídním učitelem před kolektivem třídy, ředitelka školy uděluje důtky dle situace a vlastního zvážení buď před kolektivem třídy, nebo formou individuálního pohovoru.

#### 3.3.2 Kázeňská opatření – kritéria

**Napomenutí třídního učitele**

- udělováno průběžně
- za zapomínání (pomůcky, domácí úkoly, žákovská knížka)
- za méně závažné porušování školního řádu (nevhodné chování ke spolužákům, zaměstnancům školy)

**Důtka třídního učitele**

- udělována průběžně
- pokud nedošlo po udělení napomenutí třídního učitele k nápravě

- časté, opakované zapomínání pomůcek, domácích úkolů, žákovské knížky
- úmyslné poškozování školního majetku
- špatná pracovní morálka
- nevhodné chování ke spolužákům a vyučujícím
- opakované pozdní příchody na vyučování

**Důtka ředitelky školy**

- udělována po projednání na pedagogické radě
- pokud nedošlo po udělení důtky třídního učitele k nápravě či po vážném porušení školního řádu
- soustavné porušování školního řádu (nevhodné chování při hodinách o přestávkách apod.)
- za vážné porušení školního řádu (šikana spolužáků, učitelů apod.)
- zneužívání návykových látek ve škole a na školních akcích
- soustavné neplnění školních povinností – zapomínání pomůcek, žákovské knížky, neplnění domácích úkolů
- slovní nebo úmyslné útoky vůči spolužákům a zaměstnancům školy
- záškoláctví

## 4. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žák s vývojovou poruchou učení podle §16 zákona č. 561/04 Sb. (školský zákon) je žákem se speciálními vzdělávacími potřebami. Jeho porucha je zohledněna a při hodnocení se k ní přihlíží.
Těžiště klasifikace je především v ústním zkoušení a neměla by se přikládat stejná výkonová hodnota projevu závislému na čtení a psaní, tj. písemným pracím.
Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Žákům s vývojovou poruchou poskytne vyučující delší časový limit na plnění úkolů. Je žádoucí klást důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
Nadaní žáci mající zájem o studium na víceletém gymnáziu se mohou připravovat na toto studium pod individuálním vedením třídního učitele.
Nadaní žáci na obou stupních se mohou zapojovat do soutěží a přehlídek či se účastnit mezinárodních projektů.

# Článek XII
# Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

## 1. Podpůrná opatření prvního stupně

**1.1** Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

**1.2** Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
**1.3** Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

## 2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

**2.1** Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
**2.2** Ředitelka školy určí zaměstnance školy odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením (výchovná poradkyně) v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
**2.3** Ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
**2.4** Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.
**2.5** Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, bezodkladně doporučí zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Obdobně škola postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná.
**2.6** Shledá-li školské poradenské zařízení, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, vydá doporučení stanovující jiná podpůrná opatření případně stejná podpůrná opatření vyššího stupně.

## 3. Vzdělávání žáků nadaných

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

Pedagogická rada schválila dne 16. 5. 2018.
Školská rada schválila dne 21. 5. 2018

Mgr. Iva Přibylová, ředitelka školy