



Základní škola Hustopeče, Komenského 163/2,
okres Břeclav, příspěvková organizace
IČ: 49137077, ☎ 519 412 490, ✉ reditel@zshuskom.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PLATNÝ OD 1. ZÁŘÍ 2021

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v školské radě tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

UPRAVUJÍCÍ ZEJMÉNA:

- 1) *Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.*
- 2) *Provoz a vnitřní režim školy.*
- 3) *Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.*
- 4) *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.*
- 5) *Organizaci vyučování a režim školy.*

**ŠKOLA VYUŽÍVÁ OD 9/2019 K INFORMOVÁNÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
ELEKTRONICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM EDOOKIT**

Edookit nahrazuje klasickou žákovskou knížku

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

DLE ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

- PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ -

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

1.1 na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,

2.1 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

3.1 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

4.1 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

5.1 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou odst. 1.1 a 4.1 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

- POVINNOSTI ŽÁKŮ -

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

2.1 řádně docházet do školy (dle rozvrhu nebo plánu akcí) a řádně se vzdělávat, a to i formou distanční.

2.2 dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ -

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

3.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

3.2 na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

3.3 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nedopustit, aby žák přicházel do školy, byť jen s příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.)

3.4 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, taktéž doložit důvody týkající se se nemožnosti účasti žáka na distančním vzdělávání.

3.5 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

- ŽÁK MÁ PRÁVO -

- obdržet smysluplnou odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy
- požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí
- znát odůvodnění svého hodnocení
- být hodnocen objektivně a srozumitelně
- diskutovat věcně a zdvořile o názorech a skutečích
- pohybovat se v době přestávek ve vymezených společných prostorách školy při respektování pokynů zaměstnanců školy
- využít služeb školního bufetu ve stanovené otevírací době
- účastnit se jednání svých zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- zúčastnit se celé vyučovací hodiny (tímto se nevylučuje možnost učitele stanovit žákovi náhradní individuální vzdělávací program při současném zajištění jeho bezpečnosti, a to mimo obvyklé vyučovací prostory)
- na přestávku v celém rozsahu, jak je stanovena rozvrhem
- být seznámen s termínem čtvrtletních písemných prací z JČ a M a to min. týden předem
- v době nemoci obdržet domácí úkoly, pouze však na žádost jeho zákonných zástupců
- nebýt v domácí přípravě nucen se učit neprobrané učivo (tj. učivo nad rámec probíraný při běžné školní výuce), pokud nejde o zvláštní případy doučování na základě dohody s jeho zákonnými zástupci
- nebýt zkoušen a následně klasifikován první den po absenci trvající alespoň tři vyučující dny. Trvá-li absence déle, "klasifikační volno" se úměrně prodlouží po následné domluvě s vyučujícím
- svobodně si vybírat mezi nepovinnými předměty (kroužky) a povinně volitelnými předměty; částečná omezení mohou vzniknout jen z provozních (kapacitních či personálních) důvodů
- na slušné a poctivé jednání ze strany všech zaměstnanců školy (žák nesmí být tělesně trestán ani slovně uražen)
- informovat v případě náhlé nevolnosti (zhoršení zdravotního stavu apod.) přítomného učitele či o přestávce třídního učitele a vyžádat si případně i přiměřené ošetření či jeho zajištění
- využívat v době mimo vyučování venkovní sportovní areál a nádvoří po předchozím odsouhlasení podmínek u pověřeného zaměstnance školy
- na úschovu běžných cenností (peníze, mobilní telefon, šperky apod.) v době, kdy je nutné jejich odložení - tělesná výchova, pracovní vyučování apod.
- využívat schránky důvěry
- být obecně seznámen se zásadami BOZP na začátku školního roku a detailně před každou jeho činností, která si to vyžaduje
- používat svůj mobilní telefon či různá další zařízení ICT v době přestávek, po domluvě se zaměstnanci školy i v jiných chvílích, vždy však za dodržení podmínky nenarušení práv druhých osob.
- zachytit v jakékoli formě pomocí ICT podobu či hlas člověka pouze s jeho předchozím svolením, uvedený souhlas se týká též následného šíření záznamu se zachyceným obsahem

- ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ PRÁVO -

- na zdvořilé, slušné a věcné jednání ze strany zaměstnanců školy
- kdykoli být přítomen ve vyučování svého dítěte po předchozí domluvě a odsouhlasení vyučujícím pedagogem
- informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných konzultací či třídních schůzek, případně kdykoli - po předchozí domluvě s konkrétním vyučujícím
- využít poradenských služeb školy (výchovného poradce, speciálního pedagoga, školního psychologa atd.)
- účastnit se jednání školské rady a být do ní volen

- být prokazatelně (písemně, či Edookit) informován o výrazném zhoršení prospěchu či chování žáka – min. po ukončení čtvrtletí (pololetí)
- být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení či ukončení výuky apod.) – prioritně sdělením v Edookitu
- vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo u ředitele školy.

- ZAMĚSTNANEC ŠKOLY MÁ PRÁVO -

- na zdvořilé, slušné a uctivé jednání od žáků a jejich zákonných zástupců
- udělovat žákům pokyny, řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou v rámci svých pracovních kompetencí
- sdělovat svůj názor
- zeptat se žáka na jméno a obdržet odpověď
- vyzvat zákonné zástupce žáků k návštěvě školy (jen pedagogové) a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném a vzdělávacím působení na jejich dítě
- podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se jednání pracovních porad a pedagogických rad (podle svého pracovního zařazení)
- vzdělávat se
- využívat v době mimo vyučování sportovní areál po předchozím odsouhlasení konkrétních podmínek pobytu pověřeným zaměstnancem školy
- neuznat omluvu žáka, pokud má důvodné pochyby o její věrohodnosti (jen učitel)
- vyžádat si od zákonných zástupců lékařské potvrzení o absenci žáka (jen učitel)

- ŽÁK JE POVINEN -

- po vstupu do budovy se prezout v určené šatně do vhodné obuvi a své svršky řádně uložit na stanovené místo
- přicházet do školy včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akce – což znamená jeho přítomnost na „svém místě“ min. pět minut před zahájením vyučovací hodiny apod., pokud není stanoveno jinak
- používat pro vstup (otevření vstupních dveří) do školních budov osobní čip
- zabránit ztrátě a zneužití osobního čipu
- v případě ztráty osobního čipu, neprodleně tuto skutečnost sdělit třídnímu učiteli
- účastnit se výuky dané rozvrhem, účastnit se distančního vzdělávání
- v období distančního vzdělávání účastnit se všech on-line hodin dle svého rozvrhu a mít při nich po celou dobu zapnutou kameru a mikrofon, což znamená být viděn a slyšen.
- v období distančního vzdělávání postupovat dle aktuálně platných pravidel stanovených ředitelem školy
- respektovat pokyny a nařízení pedagogů i ostatních zaměstnanců školy
- účastnit se vyučování nepovinných předmětů a povinně volitelných předmětů, do kterých se před začátkem školního roku přihlásí (u povinně volitelného předmětu po celý školní rok)
- přizpůsobit své chování ke spolužákům a pracovníkům školy slušným normám chování, nepoužívat hrubých a vulgárních slov
- vyvarovat se projevů šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., a to při veškerých akcích a činnostech školy
- neprovádět „skrytou“ šikanu pomocí ICT (mobilní telefon, fotoaparát > internet, sociální sítě apod.)
- nezasahovat do soukromí jiného ve smyslu pořizování zvukového nebo obrazového záznamu pomocí ICT, dále tyto záznamy nešířit, pokud k uvedenému kroku nemá předchozí svolení osoby, u které byl daný záznam pořízen
- mít při vyučování veškeré požadované učební (pracovní) pomůcky, jejich případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny
- do odborných učeben a tělocvičny vstupovat pouze se souhlasem vyučujícího a pod jeho vedením, dodržovat řády jednotlivých učeben
- přecházet na výuku do jiných učeben dle aktuálně stanovených podmínek pro „stěhování žáků“
- slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se v daný den setkává poprvé, a to slovy: "dobrý den"

- na požádání zaměstnance školy mu sdělit své jméno, příjmení a třídu, do které dochází
- zabezpečit v době výuky vypnutí vyzvánění a vibrování u svého mobilního telefonu (či jiného obdobného zařízení jako např. chytré hodinky apod.) a po celou dobu výuky jej nepoužívat, pokud k jeho využití nebude vyzván učitelem, případně se s vyučujícím nedohodne jinak, na vyzvání učitele mobilní telefon a obdobné zařízení uschovat (odložit) do aktovky, lavice apod.
- v době stanovené rozvrhem výuky neopouštět bez vědomí třídního učitele budovu školy
- v době polední přestávky (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) být přítomen ve školním klubu, pokud není s rodiči předem dojednána možnost opuštění školy v tomto čase; tímto není dotčeno právo žáka využít v čase polední přestávky stravování ve školní jídelně
- pečovat o zapůjčené pomůcky, učebnice a zařízení školy, v případě úmyslného poškození (zničení) či ztráty hradí zákonní zástupci vzniklou škodu, a to až do výše původní hodnoty poškozeného, zničeného či ztraceného předmětu, případně hodnotu vynaloženou na opravu
- v prostorách celého areálu školy a v průběhu akcí pořádaných školou dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu či drog (jakýchkoli omamných látek)
- o přestávkách a při odchodu do jiných učeben brát své cennosti a veškeré osobní ICT s sebou
- chovat se ukázněně ve školní jídelně, dbát pokynů personálu školní jídelny, nevynášet jídlo mimo jídelnu (s výjimkou ovoce a uzavřených doplňků stravy - jogurty apod.)
- oznámit bezprostředně učiteli úraz, v případě pozdějšího zjištění oznámit úraz třídnímu učiteli a vyučujícímu, v jehož hodině k úrazu došlo
- chránit zdraví své i svých spolužáků
- po konci vyučování se zbytečně nezdržovat ve třídě či šatně, následně opustit areál školy
- dodržovat zákaz sezení a vylézání na okenní parapety, vyhazování jakýchkoli předmětů z oken
- dodržovat školní řád a řady odborných učeben
- sledovat pravidelně v Edookitu uveřejněné informace a své hodnocení

Nenosit do školy:

- větší částky peněz (mimo zvláštních případů - placení záloh za LVK, ŠvPř, výlet apod.),
- nepotřebná zařízení – především elektroniku (různé hudební přehrávače, ICT vybavení apod.)
 - v případě poškození, zničení či ztráty nepřebírá škola za toto odpovědnost,
- jakékoli zbraně (včetně nože) a jejich makety, střelivo (náboje),
- drogy, nikotinové sáčky či jiné další omamné látky, alkohol, cigarety, materiály ohrožující mravní výchovu.

- POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ -

- sledovat pravidelně v Edookitu uveřejněné informace a hodnocení žáka
- dostavit se na požádání vedení školy, učitele či vychovatelky školní družiny k projednání záležitosti týkající se žáka
- omluvit v Edookitu nepřítomnost svého dítěte ve škole s uvedením důvodů absence, a to nejpozději do dvou pracovních dnů od jejího začátku, v souladu s ustanoveními školního řádu. Výjimečně lze využít k tomuto účelu email, či telefon.

- v případě prokázaných neomluvených absencí využije škola dalších možností daných platnou legislativou

- v případě plánované nepřítomnosti žáka požádat předem o uvolnění:
 - při délce absence:
 - do 5 dnů - třídního učitele - ústně či telefonicky
 - 6 a více dnů - písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele
 - formulář je ke stažení na www.zshuskom.cz

- při plánovaném odchodu žáka k lékaři (v průběhu vyučování) musí být žák předem omluven prostřednictvím Edookitu, mimo data musí být i přesně uvedena hodinu odchodu ze školy

Zvláštní režim omlouvání

a) zdravotní důvody

V případech, které nasvědčují zanedbání školní docházky, bude třídní učitel (po projednání s vedením školy) vyžadovat následně od zákonných zástupců doplnění jakékoli omluvenky razítkem a podpisem ošetřujícího lékaře, a to při každé další absenci ze zdravotních důvodů. O této povinnosti budou rodiče dítěte informováni na osobním jednání, případně písemně. V případě následného nedodržení tohoto pravidla nebude omluvenka zákonných zástupců akceptována a absence nebude omluvena.

b) rodinné důvody

Žák může být uvolněn z tzv. rodinných důvodů výjimečně, a to na základě písemného sdělení podaného nejpozději v den absence.

Nebude-li absence žáka omluvena VČAS a stanoveným způsobem, bude považována za neomluvenou. K omluvě žáka slouží především Edookit. Lze však využít výjimečně i e-mailový, či tel. kontakt s následnou písemnou omluvenkou dodatečně zapsanou v el. žákovské knížce.

Způsoby řešení neomluvené absence:

a) do 10 hodin za pololetí:

- bezodkladně řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván
- projedná se důvod nepřítomnosti žáka, následek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin
- provede se zápis z pohovoru, každá z jednajících stran obdrží kopii
- případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu

b) nad 10 hodin za pololetí:

- zástupce ředitele školy příslušného stupně na návrh třídního učitele svolá výchovnou komisi (ředitel školy, výchovný poradce, třídní učitel, školní metodik protidrogové prevence)
- projedná se důvod nepřítomnosti žáka, následek absence a možné dopady v případě nárůstu dalších neomluvených hodin
- k jednání je pozván zákonný zástupce
- provede se zápis z pohovoru - každá ze stran obdrží kopii
- případná neúčast či případné odmítnutí podpisu zákonného zástupce žáka se uvede do zápisu z jednání

c) nad 25 hodin za pololetí:

- vše ad b)
- ředitel školy odešle neodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí

d) nad 50 hodin:

- vše ad c)
- ředitel školy podá hlášení o zanedbání školní docházky na Policii ČR

- OBECNÉ POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY -

- přistupovat k dítěti jako k plnohodnotnému člověku a partnerovi na cestě za poznáním
- pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem odpovědět, zachovat důvěrnost informací a nezradit "otevřenost" dítěte
- vytvářet podmínky pro vznik pozitivní atmosféry a vzájemné úcty
- podporovat tvůrčí přístup k učení a poznání a podporovat rozvoj fantazie a tvořivosti žáků
- při výkonu svých funkcí vycházet z koncepce (plánů) školy a svých pracovních náplní
- řešit vzniklé situace a problémy se žáky formami přiměřenými jejich stupni vývoje
- na požádání rodičů projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí
- dodržovat stanovený dohled nad žáky, zajišťovat pořádek ve třídách a společných prostorech po ukončení výuky
- zabezpečit v případě úrazu první pomoc, následně informovat zákonné zástupce
- uzamykat (zavírat) kabinety a určené odborné pracovny, dodržovat školní řád

VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

a) pro žáky

1) Příprava na vyučování

- žák se po příchodu do třídy připraví na vyučovací hodinu,
- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,
- pokud se vyučující po zvonění do 10 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy ohlásí jeho nepřítomnost komukoli z vedení školy, případně nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi, či v kanceláři školy

2) Vyučování

- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- do odborných učeben, sportovní haly apod. odchází žáci pouze pod vedením učitele,
- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,
- po skončení vyučování (po zvonění) zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají a odchází až na pokyn vyučujícího,
- na pokyn vyučujícího se povstáním žáci s vyučujícím rozloučí,
- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

3) Přestávky

- ukončení vyučovací hodiny žákům sdělí vyučující, následně žáci uklidí své pracovní místo a případně se připraví se k odchodu do jiné místnosti,
- o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích,
- do sborovny a do kabinetů mají žáci přístup pouze v doprovodu učitele,
- žákům je zakázán vstup do technických místností ve všech budovách (kotelna, dílna školníka, kuchyně apod.)
- obvykle se žáci přesouvají (stěhují) do jiných tříd až po zaznění tzv. předzvonění. Organizace přesunů se však může být pro různé žakovské skupiny různá, průběžně upravovaná - z tohoto důvodu žáci postupují vždy dle aktuálně dojednaných pravidel
- v případě, že žáci mají odpolední vyučování, opustí v době přestávky mezi svojí poslední dopolední a první odpolední hodinou prostory školy. Tento čas však mohou využít ke stravování ve školní jídelně, případně mohou docházet do školního klubu.
 - po dobu čekání na odpolední vyučování mohou využít k odpočinku parčíku před budovou přístavby 2. stupně
 - po tuto dobu se s ohledem na probíhající vyučování chovají tiše
 - na odpolední vyučování přichází do šaten nejdříve 15 min. před vyučovací hodinou

4) Odchod ze školy, chování v jídelně

- po poslední vyučovací hodině odvádí učitel žáky do šatny a dohlíží na jejich odchod z budovy školy (pokud není dohodnuto jinak)
- po poslední vyučovací hodině odvádí učitel žáky do šatny a dohlíží na jejich odchod do školní jídelny, nebo domů - z budovy školy (pokud není dohodnuto jinak)
- do školní jídelny odchází žáci ze šaten samostatně, a to ve stanoveném čase, obvykle až po své poslední vyučovací hodině dopolední části vyučování
- ze školní jídelny odchází žáci domů, pokud nemají další vyučování
- za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají učitelé, nebo vychovatelé – dle stanoveného rozpisu a pravidel stanovených vedením školy,
- žáci v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo, při jídle dodržují zásady slušného stolování, po obědě odnesou použité nádobí,
- žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu své vychovatelky (pokud se nedohodnou třídní učitelé s příslušnými vychovatelkami jinak),
- tašky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda ve vyhrazených prostorách (dle upřesnění vyučujících),
- žáci se v době mimo vyučování nezdržují v prostorách školy a ve venkovních částech areálu školy.

5) Okolí školy

- žáci dbají na čistotu okolí školy,
- papíry a jiné odpadky dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň či budovy školy,
- k odchodu i k příchodu do školy využívají žáci výhradně vchody, které jsou pro ně určené.

6) Třídní „služby“

- první den školního roku určí třídní učitel podmínky „služby“ tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy,
- třídní „služba“ má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden),
- pomůcky po celý rok připravují žáci určené vyučujícími v jednotlivých předmětech.

7) Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- žák je povinen šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození, zničení či ztrátu majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil,
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí,
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě,
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači ve třídách. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken a sezení na okenních parapetech,
- žák nemanipuluje s rozvody elektřiny na chodbách, s vybavením odborných pracoven a s uloženými exponáty a modely, síťovými rozvody apod.
- žáci mohou nastavovat žaluzie (vnější i vnitřní) pouze na příkaz, nebo se svolením učitele

8) Informace k provozu ve školní budově a v dalších prostorách a chování žáků ve škole

- vstup do školních budov je umožněn žákům pomocí osobních čipů. Školní budova (žákovské vchody) se otevírá v době školního vyučování v 7:40 hod. Žákům navštěvujícím ranní oddělení ŠD je umožněn vstup již v 6,40 hod. Veškerá výuka, činnosti nebo aktivity pro žáky v prostorách základní školy musí být ukončeny do 17 hodin (neplatí pro činnosti nebo aktivity realizované ve sportovní hale). Nejpozději v 17 hodin jsou veškeré vchody do školních budov znepřístupněny – nelze je otevřít pomocí čipu.
- po poslední hodině odpoledního vyučování (platí i pro zájmové a povinně volitelné předměty) se vyučující přesvědčí, zda všichni žáci opustili školní budovu,
- mimo období školního vyučování jsou vstupy do školy trvale znepřístupněny,
- žákům je zakázáno používat k otevírání dveří tzv. paníkové kování,
- během vyučování není dovoleno jíst a žvýkat, výjimku povoluje přítomný vyučující,
- po ukončení dopoledního či odpoledního vyučování odchází samostatně žáci do šatny, urychleně se přezouvají, a odchází mimo areál školy – následně zdržování se v šatnách po ukončení vyučování je zakázáno
- bez výslovného souhlasu nesmí žáci samostatně vstupovat do odborných učeben – mimo ty, které slouží jako tzv. kmenové učebny a jsou standardně využívány při „střídání“ tříd v rámci jednotlivých učeben.
- žákovi s pohybovými problémy bude umožněno na požádání využívat školních výtahů

9) Informace o způsobu řešení předcházení vzniku a šíření infekčních nemocí

- V případě zjištění příznaku infekční nemoci u žáka, bezodkladně dojde ze strany školy k informování zákonného zástupce o tomto stavu. Zákonný zástupce bude vyzván k vyzvednutí žáka ze školy, a to v co nejkratším možném čase.
- Škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekční nemoci, bude neprodleně izolován od ostatních žáků v samostatné místnosti, a to až do doby, dokud si jej ze školy neodvede jeho zákonný zástupce, případně do doby ukončení vyučování dle jeho rozvrhu
- Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

10) Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy. Činnost ŠPP je podrobněji vymezena v Programu poradenských služeb a v Plánu práce ŠPP na daný školní rok.

- Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce a školní metodik prevence. Náplň jejich práce vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění.

- Pracovníci ŠPP poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, podílí se na třídnických hodinách ve spolupráci s učitelem, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole. Spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a koordinují další péči o tyto žáky.

- Pro individuální či skupinovou práci se žáky (diagnostiku, intervenci) mimo anonymní šetření, krizovou intervenci a první kontakt z iniciativy žáka, je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na předtištěném formuláři.

- Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro práci v ŠPP je možné jen se souhlasem rodičů a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku.

b) Pro zaměstnance školy

REŽIM OSTRAHY

- do školy může vstoupit každý zaměstnanec školy v kterýkoli den. Je vhodné, aby svůj pobyt ukončil do 22. hodiny,
- klíče (čip), které pracovník při nástupu obdržel, jsou neprenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů (čipů), případně zapůjčování klíčů (čipů) osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce,
- v případě ztráty svěřených klíčů (čipu) je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů (čipu),
- škola je pro žáky a veřejnost uzavřena (ve dnech školního vyučování) do 7:40 hod. (s výjimkou ranní družiny),
- uzamčení venkovních bran (u školní jídelny a při výjezdu z areálu) dle potřeby uzavírá, případně i uzamyká školník.
- v případě, že se v prostoru školy zdrží pracovník déle, než činí řádná pracovní doba správních zaměstnanců (do 17 hodin), uzamyká při odchodu použitý hlavní vchod,
- průběžnou kontrolu uzamčení všech samostatných vstupů do školy provádí v rámci stanovené pracovní náplně školník, v odpoledních hodinách uklízečky na svých úsecích
- za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušný správní zaměstnanec, který je též plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu uzavření všech vodovodních kohoutků,
- pokud se bude v prostorách školy pohybovat mimo běžný provoz některý ze zaměstnanců školy, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech užitých prostor,
- v případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod všech zúčastněných tak, aby škola byla v době konání přístupná a po ukončení zabezpečena,
- za uzamčení kabinetů a uzavření oken plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci (po celou délku své pracovní doby), kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušného správního zaměstnance),
- žáci čekají na vyučování výhradně před určenými žákovskými vchody do školy,

- pokud se v prostorách školy zdržující děti zaměstnanců, platí přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů.

POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (A PRACOVNÍKŮ POVĚŘENÝCH VÝCHOVNOU ČINNOSTÍ)

- všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin, a to v souladu s učebními vzdělávacími plány školy,
- všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy,
- pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, nebo stanoveného dohledu nad žáky,
- opozdí-li se, jsou povinni bezodkladně vysvětlit příčinu opoždění svému zástupci ředitele,
- nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy, nebo pracovnice kanceláře školy,
- ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy,
- každý vyučující je povinen každý pracovní den po příchodu do školy nahlédnout do Edookitu - do přehledu zastupování a řídit se zde uvedenými pokyny. Stejně tak i před odchodem domů.
- vyučující je povinen každý svůj pracovní den nahlédnout do své e-mailové schránky a řídit se případnými pokyny zde uvedenými od vedení školy,
- za zápisy hodin v Edookitu zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje komplexnost zápisů vyučovacích hodin (své třídy) v Edookitu minimálně jedenkrát týdně, zjistí-li nedostatky, řeší nápravu s konkrétními vyučujícími, případně s zástupcem ředitele,
- před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do Edookitu. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování,
- učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi či správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny,
- třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v Edookitu omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Při delší, než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen spolupracovat,
- chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence,
- v průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je nevhodné opouštět třídu během vyučovací hodiny a nechávat žáky ve třídě samotné. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných důvodů, dá to den předem ve známost rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy,
- žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny,
- všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a tzv. konzultačních dnů (hodin) a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně,
- prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů, dílen apod.),
- všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování školního řádu od všech žáků, i když sami nemají aktuálně nad konkrétními žáky "dohled",
- k zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy nad žáky dohled podle stanoveného rozvrhu. Ten je vyvěšen ve sborovnách a na chodbách. Pokud učitel nemůže dohled vykonat, je povinen zajistit si výměnou za sebe náhradní dohled
- dozor konající pracovníci organizují ve spolupráci se školníkem ráno příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách,
- učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na jejich chování ve třídách,
- při zabezpečování dohledu věnují pozornost také pohybu žáků na WC,

- všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů šikany, případně např. počínající závislosti na návykových látkách apod.

ad 1 c)

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- žák je povinen se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob,
- žák nesmí nosit do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- žák je povinen plně respektovat vnitřní řady odborných pracoven a učeben,
- žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech,
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli,
- těžké úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVK či ve ŠvPř apod. se okamžitě hlásí doprovodnému pedagogickému personálu a následně vedení školy,
- škola zajistí zpracování záznamu o úrazu ve stanoveném termínu,
- žák plně respektuje uvedená pravidla vnitřního režimu školy,
- v případě zranění či nevolnosti žáka odvede vyučující (učitel konající dohled v době přestávky) postiženého do sekretariátu (kanceláře) školy. Členové vedení (popř. jiný zaměstnanec školy) zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho akutní ošetření.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- 1.1 jednoznačné,
- 1.2 srozumitelné,
- 1.3 srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- 1.4 věcné,

1.5 všestranné.

2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

Posuzuje zejména:

- píli žáka a jeho přístup ke vzdělávání, a to i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalitu a rozsah zvládnutých kompetencí
- schopnost žáka uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost žáka nalézt, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení žáka, především jeho samostatnost, tvořivost a originalitu
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu žáka
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Orientační hodnotící stupnice

ORIENTAČNÍ HODNOTÍCÍ STUPNICE			
klasifikace		popis	úspěšnost v % od - do
1	výborný	prakticky bez chyby, chybí výjimečně (vynikající, příkladný žák)	90 - 100
2	velmi dobrý	převažují pozitivní zjištění, dílčí chyby (velmi dobrý, nadprůměrný žák)	75 - 89
3	dobrý	pozitivní a negativní je téměř v rovnováze (průměrný žák)	50 - 74
4	dostatečný	převaha negativních zjištění (podprůměrný žák, má citelně slabá místa)	21 - 49
5	nedostatečný	zásadní nedostatky (žák je „nevyhovující“)	0 - 20

Čl. I

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl. IX.

4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje jen a pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.

6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě či průběžných pracovních poradách.

7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do Edookitu, v případě potřeby připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, či na klasifikaci v náhradním termínu. Ve třídách se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do Edookitu slovně.

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

- 8.1 soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- 8.2 soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- 8.3 různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- 8.4 kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- 8.5 analýzou různých činností žáka,
- 8.6 konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP,
- 8.7 rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 8.9 z distančního vzdělávání

9. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např.: bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení).

10. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností žákovi oznámí dodatečně.

11. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).

12. Termín písemné práce, která má trvat déle než 35 minut, zapíše vyučující předem do Edookitu. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou práci uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s jejím rámcovým obsahem a termínem.

13. Učitel je povinen vést v Edookitu evidenci základní klasifikace žáka.

14. Ve výchovách bude přístup žáka ke školní práci a povinnostem daného předmětu tvořit výraznou část hodnocení.

15. Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace. Stejně pravidlo platí i po nástupu žáka z jiné ZŠ.

16. V případě negativního hodnocení může být žákovi poskytnuta možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.

17. Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

18. Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou po dohodě s „běžným“ vyučujícím či ředitelem školy provádět rovněž zastupující učitelé.

19. Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověřil ředitel školy.

20. Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech s výjimkou předmětů s výchovným zaměřením.

21. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení učitel, který je k tomu pověřen ředitelem školy, a to po projednání s ostatními vyučujícími.

22. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.

23. Celkové hodnocení za klasifikační období se prioritně neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).

24. Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty i mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích, srovnávacích testech a dalších podobných aktivitách.

25. Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Třídní učitel sdělí bezprostředně poté výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

26. Učitel může při hodnocení žáka známkou užít i „přechodovou úroveň“ vyjádřenou mínusem, či plusem. Výjimkou jsou tzv. velké písemné práce, kde musí být hodnocení vyjádřeno pouze známkami od 1 do 5.

27. Učitel může stanovit při hodnocení žáka známkou různou váhu známky. Malá má úroveň 0,5, střední (běžná) má úroveň 1,0, velká má úroveň 1,5. Velká úroveň se používá téměř výhradně jen pro tzv. velké písemné práce (čtvrtletní, pololetní).

28. Edookit nabízí i další možnosti „podpůrného“ hodnocení žáků, které mohou být využity – doprovodný komentář, emotikony atd.

ČI. II

Zásady a pravidla pro hodnocení a sebehodnocení žáků

1. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Nedílnou součástí hodnocení musí být konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

2. Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit i na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka.

3. Jedním z hlavních cílů pedagogické práce obecně je oslabování vnější motivace žáků – motivace prostřednictvím známek. Naopak by mělo docházet k posilování motivace vnitřní, která je podporována např. i žákovým vlastním (sebe)hodnocením.

4. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.

5. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT, ČŠI ...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání dalších softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností,...

- výsledky těchto zjištění mohou být taktéž převedeny do hodnocení a započteny do závěrečného hodnocení žáka za dané pololetí

6. Žák by měl dokázat (úměrně svému věku) posoudit úroveň následujících osobních vědomostí, schopností, dovedností apod.:

- přímé aplikace získaných vědomostí a dovedností v praxi,
- orientace v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
- výběru - pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
- změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- využívání mezipředmětových vazeb,
- aplikovat etické principy v praxi,
- pochopení rovnováhy práv a povinností,
- pochopení své role v kolektivu.

Čl. III

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Čl. IV

Stupně hodnocení a klasifikace.

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) velmi dobré,
- b) uspokojivé,

c) neuspokojivé.

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

- výborný,
- chvalitebný,
- dobrý,
- dostatečný,
- nedostatečný.

3. 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.

4. Při hodnocení podle odstavce 3 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 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.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.

Čl. V

Slovní hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl 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.

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

- týká se jak převedení slovního hodnocení do klasifikace, tak i převedení klasifikace do slovního hodnocení

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 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.

Čl. VI

Hodnocení žáka na vysvědčení

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

2. 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.

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

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

4. Při hodnocení podle odstavce 3 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 u 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.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

7. Žák je hodnocen stupněm:

7.1 prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný),

průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e), tzn., že slovní hodnocení je převedeno do klasifikace

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

7.3 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.

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

8. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

2.1 pracoval(a) úspěšně,

2.2 pracoval(a).

9. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Čl. VII

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. 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.

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

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

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

5. 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.

6. Ředitel 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.

Čl. VIII

Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.

3. Kritéria pro jednotlivé stupně 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 upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

Čl. IX

Výchovná opatření podle ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 31 odst.1) Zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení (lze použít pouze ve školní družině) a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

2. Pochvaly a ocenění ředitele školy. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

3. Pochvalami a oceněními jsou:

3.1 Pochvala ředitele školy - ředitel může žákovi na návrh Školské rady, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouho dobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

3.2 Cena roku - ředitel a Školská rada mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec "běžné" pochvaly, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věcným darem.

3.3 Čestný list absolventa školy - ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku a v průběhu školní docházky vzorně reprezentovali školu, udělit po projednání v pedagogické radě čestný list absolventa školy.

3.4 Pamětní list absolventa školy - ředitel může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, udělit pamětní list absolventa školy.

4. Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

5. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7. Pochvaly a ocenění třídního učitele

7.1 Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

7.2 Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

8. Kázeňská opatření

8.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(a):

8.1.1 Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí;

8.1.2 Důtka třídního učitele - ukládá ji třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

8.1.3 Důtka ředitele školy - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy - zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

8.1.4 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci, a to včetně zápisu do Edookitu.

Čl. X

Klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky Školního vzdělávacího programu.

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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 vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Čl. XI

Komisionální zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 5.1 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,
 - 5.2 zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

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

6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.

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

8. 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.

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

10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Čl. XII

Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

U žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR, se klasifikuje dle zásad aktuálně platného znění Školského zákona.

Čl. XIII

Klasifikace při ukončení kurzu pro získání základního vzdělání

1. Obsah vzdělávání a obsah zkoušek na závěr kurzu stanoví škola v souladu s očekávanými výstupy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.

2. Na závěr kurzu koná žák zkoušky z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem pro poslední ročník základního vzdělávání, s výjimkou předmětů volitelných a nepovinných.

3. Po úspěšném vykonání zkoušek nebo opravných zkoušek žák obdrží vysvědčení.

4. Konání zkoušek je možné i bez předchozího vzdělávání v denní nebo dálkové formě vzdělávání v kurzu.

5. Žákovi, který byl v kurzu při zkouškách na závěr kurzu hodnocen z jednoho nebo více předmětů stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením, umožní ředitel školy vykonání opravné zkoušky. Opravná zkouška je komisionální a koná se:

5.1 do dvou měsíců od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 (tj. nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením nejvýše ze dvou předmětů,

5.2 nejdříve za půl roku od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením z více než dvou předmětů.

ORGANIZACE A REŽIM ŠKOLY

1. Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.

2. S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím webových stránek školy – odkazem na Edookit.
3. Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje předem rodičům třídní učitel prostřednictvím Edookitu. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
4. Vyučování začíná v 8,00 hodin. Ředitel může ve výjimečných případech povolit dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin. Taktéž může výjimečně posunout začátek zahájení šk. vyučování až na pozdější hodinu.
5. Žáci mohou vstoupit do budovy školy a pobývat v ní nejdříve 20 minut před začátkem vyučování.
6. Školní budova se otevírá vždy před zahájením vyučování, tj. v 7,40 hodin. Žákům navštěvujícím ranní ŠD je umožněn vstup již od 6,40 hod.

Závěrečná ustanovení:

Každý žák, pracovník školy, zákonný zástupce či člen školské rady má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu tohoto řádu.

Vážné porušení řádu školy ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

Hustopeče 31. 8. 2021

Mgr. Jaroslav Vysloužil
ředitel školy