

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Prostějov, Komenského 10

Školní řád

Základní a střední škola

Adresa: Komenského 10, Prostějov 796 01
Zřizovatel: Krajský úřad Olomouckého kraje
Účinnost ke dni: 1. září 2022
Ředitel školy: Mgr. Pavlína Jedličková, MBA
Telefon: 582 346 868
IČO: 47921374
E-mail: reditel@sezampv.cz
Právní forma: součást příspěvkové organizace Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Prostějov, Komenského 10
Celková kapacita: ZŠ: 200 dětí
SŠ Strojírenské práce: 42
SŠ Stravovací a ubytovací služby: 43
SŠ Pečovatelské služby: 30
SŠ Práce ve stravování: 28
SŠ Praktická škola jednoletá: 25
SŠ Praktická škola dvouletá: 30

Obsah:

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole	2
1.1 Práva žáků	2
1.2 Povinnosti žáků	2
1.3 Práva zákonných zástupců žáků	2
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků	3
1.5 Práva pedagogických pracovníků	3
1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků	3
2. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	4
3. Provoz a vnitřní režim školy	4
3.1 Docházka do školy	4
3.2 Školní budova	5
3.3 Délka vyučovacích hodin a přestávek	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	6
4.2 Ochrana před sociálně rizikovými jevy	7
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	8

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	9
2. Zásady pro hodnocení chování	11
3. Pravidla pro ukládání výchovných opatření	11
3.1 Výchovná opatření	11
3.2 Kázeňská opatření	12
4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	12
5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	13
5.1 Stupně hodnocení prospěchu	13
5.2 Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření	13
5.3 Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření	15
5.4 Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření	16
5.5 Hodnocení chování	17
5.6 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	18
5.7 Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech	18
6. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií ...	18
6.1 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	19
7. Získávání podkladů pro hodnocení	20
7.1 Zdroje a pravidla získávání podkladů pro hodnocení	20
7.2 Další podmínky pro získávání podkladů	20
7.3 Základní zásady při získávání podkladů pro hodnocení žáka.....	20
8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	22
8.1 Komisionální zkouška	22
8.1.1 Opravná zkouška	22

Dodatky 1 až 3

C. Závěrečná ustanovení

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- požádat o pomoc, či radu třídního učitele, výchovného poradce, či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- přicházet do školy vhodně a čistě upraveni
- vypracovávat domácí úkoly uložené učitelem, připravovat se na vyučovací hodinu
- nosit do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele
- na začátku vyučovací hodiny si připravit věci potřebné k vyučování, před hodinou TV se převléknout do cvičebního úboru, před hodinou PV a odbornou praxí do pracovního oděvu, nestanoví-li učitel nebo dílenský učitel jinak
- bez dovolení učitele či dílenského učitele nesmí žáci odcházet ze školní budovy nebo místa praxe před ukončením výuky nebo odborné praxe
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané
- v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, zaplatit případné škody.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti, v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

1.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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 přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

2. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, nebo využíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Korespondenci se rozumí dopis v obálce, případně jinak zajištěný proti nechtěnému přečtení. Je naprosto nepřijatelné vyměňovat si v průběhu vyučovací hodiny jakékoliv písemnosti.
- Zaměstnanci školy budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí s odpovědnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami, projevy diskriminace, ponižování a rasové nenávisti.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- Žák zdraví všechny pracovníky školy jako první. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zástupce ředitele zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových kroužků organizovaných školou je pro přihlášené žáky povinná. Ze zájmových kroužků je možno se odhlásit v pololetí.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.
- Při absenci žáka je nutno nejpozději do tří kalendářních dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Písemnou omluvenku je potřeba předložit okamžitě po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o omluvení.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech omluvit žáka z vyučování: jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu, jeden den – třídní učitel, více než jeden den – ředitel školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
- Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání povolí ředitel školy individuální vzdělávací plán žákovi nebo studentovi na základě potvrzení, že žák nebo student je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.

3.2 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7.40 hod.
- Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi.
- Šatna se zamyká v 8.00 hod.
- Po příchodu do učebny si žáci připraví všechny nezbytné pomůcky a potřeby na vyučování.
- Po zvonění na hodinu sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v ředitelně, v sekretariátu nebo zástupci ředitele.
- Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje nevhodným způsobem jeho průběh. Je zakázáno používání hudebních přehrávačů a různých her či hraček během výuky. Není dovoleno žvýkat nebo jíst.
- Během vyučovací hodiny je přísně zakázáno používat mobilní telefony, telefon musí být vypnutý a uložený v žákově batohu či tašce. Žák nesmí pořizovat zvukové ani obrazové záznamy po celou dobu pobytu ve škole.
- Žákovská knížka je důležitý doklad, který musí mít žák denně s sebou ve škole. Její ztrátu neprodleně oznámí třídnímu učiteli. Zapomenutí žákovské knížky nahlásí žák vyučujícímu.
- Žákům je zakázán samostatný vstup do sboroven, kabinetů, odborných učeben a tělocvičny. Žák respektuje učitelský stůl, není dovoleno se u stolu zdržovat, nahlížet do příprav nebo klasifikace. Rovněž není povolena manipulace s pomůckami a zabudovanou technikou ve třídě, pokud to není žákům umožněno vyučujícím.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti a se souhlasem pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Přezůvky si řádně uloží do přihrádky pod lavičkou v šatně.
- Žáci dbají o řádné uložení osobních věcí v šatně a celkový pořádek.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, které nejsou potřebné pro výuku. V takovém případě škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Ve výjimečných případech je povinností žáka uložit cenné předměty nebo větší částku peněz do úschovy do trezoru v ředitelně školy, sekretariátu nebo u zástupce ředitele.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají zástupci ředitele, sekretářce nebo do ředitelny.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k ostatním spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Ztrátu věci žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli

3.3 Délka vyučovacích hodin a přestávek

je stanovena takto:

- | | | |
|-----------|------------------|---------------------------------|
| 1. hodina | 8.00 – 8.45 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>8.45 – 8.55 (10 minut)</i> |
| 2. hodina | 8.55 – 9.40 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>9.40 – 10.00 (20 minut)</i> |
| 3. hodina | 10.00 – 10.45 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>10.45 – 10.55 (10 minut)</i> |
| 4. hodina | 10.55 – 11.40 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>11.40 – 11.50 (10 minut)</i> |
| 5. hodina | 11.50 – 12.35 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>12.35 – 12.45 (10 minut)</i> |
| 6. hodina | 12.45 – 13.30 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>13.30 – 13.40 (10 minut)</i> |
| 7. hodina | 13.40 – 14.25 | |
| | <i>přestávka</i> | <i>14.25 – 14.35 (10 minut)</i> |
| 8. hodina | 14.35 – 15.20 | |

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení na místa vyučování a akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, kurzy plavání, školy v přírodě, případně některé další akce 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.
- Při výuce v tělocvičně, počítačové učebně nebo na zahradě zachovávají 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.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,

- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, nevhodností navazování kontaktů s neznámými lidmi apod.,
 - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace
 - s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících.
- Kniha úrazů je uložena u zástupce ředitele, který za ní zodpovídá. 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 ZŘ na základě informace:
 - vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
 - učitele konajícího dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídního učitele (všechny ostatní případy).
- úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

4.2 Ochrana před rizikovými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, na základě pověření ředitele školy spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a jakkoliv s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením nebo v případě, že jde o demonstrační ukázkou v rámci vedením školy schváleného preventivního programu.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a vedení školy. Žák, který se stal obětí nebo svědkem šikany nebo jiného násilného, ponižujícího či protiprávního jednání, má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat v prostorách školy řádný dohled nad žáky o přestávkách.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a zároveň je povinen je udržovat v pořádku a zacházet s nimi tak, aby nedocházelo k jejich poškození. Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žák nebere bez dovolení a neschovává školní věci či věci jiných. Najde-li cizí věci (např. paměťový disk, mobil, peníze), ihned je odevzdá vyučujícímu nebo do ředitelny či kanceláře školy.
- Způsobí-li žák škodu, hlásí ji vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Podle povahy škody a příčin zavinění bude žádána náhrada od zákonných zástupců žáka.
- Žák neplýtvá vodou, elektřinou, papírem nebo školními pomůckami.
- Žák se chová ohleduplně k životnímu prostředí, chrání zeleň ve škole i v okolí školy.
- Žák neničí zařízení jiných právních subjektů (automaty na nápoje, potraviny aj.). Při jejich svévolném poškození bude žádána náhrada od zákonných zástupců žáka.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a tělesech ústředního topení.
- Žák nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Škola bude požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic.
- Náhrada škody z pořizovací ceny:

učebnice nová	100%
učebnice stáří 1 rok	75%
učebnice stáří 2 roky a více	50%

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a jsou nedílnou součástí školního řádu. Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává po celý školní rok. Cílem 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 chybuje. Pedagog se snaží také podat konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

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

- Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Na konci 1. pololetí je možné vydat Výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- 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, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka a k jeho věku. 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 (dále jen učitel) uplatňuje patřičnou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci, tak aby mohl vždy informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- 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.
- Žáci školy, kteří po dobu nejméně tří 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.

- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem.
- 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.
- Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu nebo chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně i před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Problémy a skutečnosti týkající se chování a klasifikace, které vyžadují zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo k nebezpečí z prodlení.
- 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.
- 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.
- 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.
- V případě, že se žák nedostaví k náhradnímu hodnocení, je hodnocen nedostatečně. Žák, který se k náhradnímu hodnocení nedostaví, neprospěl.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 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.

- 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.
- 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.
- Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

2. Zásady pro hodnocení chování

- 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.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně a před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky
 - okamžitě a prokazatelným způsobem v případě závažného porušení školního řádu.

3. Pravidla pro ukládání výchovných opatření

3.1 Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu třídního učitele za projevy iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Tato pochvala je motivační a nezapisuje se žákovi na vysvědčení.
- Pochvala ředitele školy - ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu ředitele školy za mimořádný projev humánnosti, za velice záslužný čin nebo za mimořádnou reprezentaci školy. Tato významná pochvala se zapisuje žákovi na vysvědčení.

3.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo při porušení zásad slušného chování může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

- a) Napomenutí třídního učitele - Ukládá třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru ostatních vyučujících za drobné porušení školního řádu a dohodnutých pravidel: za neplnění školních povinností, časté zapomínání úkolů a pomůcek, nedodržování bezpečnostních pravidel, braní a ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování (drzost, vulgární vyjadřování) nesplnění povinností. O udělení NTU je neprodleně informován ředitel školy.
- b) Důtka třídního učitele - DTU ukládá třídní učitel za závažnější či opakované méně závažné porušení školního řádu, norem slušnosti či vykonání skutku, který vede ke snížení dobrého jména školy či jiná závažnější provinění. O udělení DTU je neprodleně informován ředitel školy.
- c) Důtka ředitele školy - DRŠ ukládá žákovi ředitel školy po předchozím projednání v pedagogické radě, a to za závažná a úmyslná porušení školního řádu, zvláště za porušení norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky na žáky nebo zaměstnance školy, úmyslné braní a ničení cizích věcí, pokus o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních, porušování zákazu užívání návykových látek ve škole a manipulace s nimi v prostorách školy či jiná závažná provinění. Uložení důtky s uvedením důvodů oznámí ředitel školy žákovi před žáky třídy.
- d) Podmínečné vyloučení, vyloučení žáka OU a PrŠ:

- za prokázanou krádež v době pobytu ve škole nebo na pracovišti odborného výcviku
- za hrubé slovní, popř. fyzické útoky proti pracovníkům nebo spolužákům
- za užívání omamných a návykových látek před výukou, popř. v době výuky
- za opakované méně závažné porušení školního řádu
- za opakovanou neomluvenou absenci
- žák může být vyloučen na základě opakování skutečností, za které bylo uděleno podmíněčné vyloučení

Podmínečné vyloučení a vyloučení žáka se projednává a schvaluje pedagogická rada.

V případě zvláště závažného porušení Školního řádu může ředitel školy vyloučit žáka OU ze školy i bez projednání v pedagogické radě.

- o udělení uvedených výchovných opatření informuje třídní učitel prokazatelně zákonné zástupce
- uložena výchovná opatření se zaznamenávají do dokumentace školy a školní matriky

4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka ke kritickému hodnocení vlastní práce.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

5.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktického zaměření
- předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

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

5.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají předměty vzdělávacích oblastí Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Informační a komunikační technologie, Člověk a příroda, Člověk a společnost

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se postupuje podle těchto kritérií:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Prospěch se klasifikuje takto:

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 s pomocí menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

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

5.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktického zaměření mají v základní škole předmět praktické činnosti a laboratorní práce

Při hodnocení prospěchu v předmětech s převahou praktického zaměření se postupuje podle těchto kritérií:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Prospěch v chování se klasifikuje takto:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci

učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá o dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pravidelnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má závažné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci se nesnaží překonat ani s pomocí učitele.

5.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají předměty oblastí Člověk a zdraví a Umění a kultura

Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při hodnocení prospěchu v předmětech s převahou výchovného zaměření se postupuje podle těchto kritérií:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Prospěch se klasifikuje takto:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov, je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák

tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

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

5.5 Hodnocení chování

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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- jednání v souladu s pravidly slušného chování
- respektování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví
- dodržování školního řádu

Prospěch se klasifikuje takto:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví a ustanovení školního řádu. 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 slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví a ustanovením školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, bezpečnosti a ochrany zdraví a ustanoveními školního řádu. Dopustí se takových závažných přestupků 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.

5.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků.
- b) prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.7. Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí a zapíše do školní matriky takto:

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)

6. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- 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.

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

V případě použití slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáka musí být na vysvědčení uvedeny údaje, z nichž bude jasně zřejmá úroveň předepsaných výstupů a dosažených kompetencí, s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím potřebám, osobnostním předpokladům a k věku žáka.

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

Ve slovním hodnocení se uvede:

1. Zvládnutí předepsaného učiva
2. Úroveň dosažených kompetencí
3. Přístup žáka ke vzdělávání
4. Zhodnocení vyučovacího období

Zvládnutí předepsaného učiva

stupeň 1 – výborný:

Žák učivo předmětu* v plném rozsahu ovládá.*

stupeň 2 - chvalitebný:

Žák učivo předmětu* ovládá.*

stupeň 3 - dobrý:

Žák učivo předmětu* v podstatě ovládá.*

stupeň 4 - dostatečný:

Žák učivo předmětu* ovládá se značnými mezerami.*

stupeň 5 – nedostatečný:

Žák učivo předmětu* neovládá.*

(Nahradí se jménem žáka a názvem učebního předmětu.)*

Úroveň dosažených kompetencí

stupeň 1 – výborný:

Žák se vyjadřuje výstižně, správně, uvažuje samostatně. Je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti. Vědomě aplikuje vědomosti a dovednosti získané ve škole při řešení praktických problémů. Svě úkoly řeší rychle, spolehlivě a s jistotou.*

stupeň 2 - chvalitebný:

Žák se vyjadřuje celkem výstižně a většinou správně. Dobře chápe souvislosti, uvažuje převážně samostatně. Správně využívá vědomostí a dovedností získaných ve škole při řešení praktických problémů, dopouští se jen menších chyb.*

stupeň 3 - dobrý:

Žák se nevyjadřuje přesně, ale celkem dobře chápe souvislosti při řešení problémů. S individuální pomocí vyučujícího dokáže vyřešit většinu zásadních úkolů, překonat obtíže a opravit své chyby.*

stupeň 4 - dostatečný:

Žák se vyjadřuje s obtížemi, ve školní práci je nesamostatný. S individuální pomocí vyučujícího dokáže vyřešit jednoduché úkoly z oblasti základního učiva, dělá však opakovaně podstatné chyby a nesnadno je překonává.*

stupeň 5 – nedostatečný:

Žák* se vyjadřuje se značnými obtížemi. Vyžaduje stálou pomoc při řešení jednoduchých úkolů. Dopouští se opakovaných, zásadních chyb. Výsledky jeho práce nejsou dostatečné ani s individuální pomocí vyučujícího.

(* Nahradí se jménem žáka.)

Přístup žáka ke vzdělávání

stupeň 1: Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

stupeň 2: Učí se svědomitě.

stupeň 3: K učení potřebuje stálé povzbuzování a trvalou kontrolu.

stupeň 4: Nemá zájem o učení, potřebuje stálé podněty.

stupeň 5: Veškerá pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

Zhodnocení vyučovacího období

Učitel individuálně uvede konkrétní dílčí úspěchy i problémy za příslušné vyučovací období. Stručně vytyčí další rozvoj žáka a doporučí, jak překonávat případný neúspěch. Závěr hodnocení je vždy formulován povzbudivě, v duchu pozitivního očekávání.

7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

7.1 Zdroje a pravidla získávání podkladů pro hodnocení

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, grafické, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

7.2 Další podmínky pro získávání podkladů

Při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto základní formy:

- ústní zkoušení,
- písemné zkoušení a testy,
- povinné písemné práce,
- žákovská portfolia,
- zadávání praktických úkolů,
- grafický a estetický projev,
- zadávání úkolů a samostatné práce.

7.3 Základní zásady při získávání podkladů a hodnocení žáka

- Při získávání a zpracování informací během získávání podkladů pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané vývojové poruchy chování a učení.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. V předmětech s převahou teoretického zaměření musí být alespoň jedna známka za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

- 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 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žakovské knížky.
- 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotí to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo
- Třídní učitelé jsou povinni bezprostředně po doručení seznamovat ostatní vyučující s doporučením poradenských zařízení (SPC, PPP), které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
- 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. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Všechna písemná zkoušení a grafické projevy budou předány žákům v den zápisu známky do žakovské knížky, rodiče mají právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci, a to u vyučujícího, který klasifikaci provedl, popřípadě u zástupce ředitele nebo ředitele školy. Po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 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
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - 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. 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.
- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše 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.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.
- Při přestupu z jiného jak příbuzného studijního oboru koná žák vždy komisionální zkoušku. V ostatních případech může ředitel školy komisionální zkoušku nařídit.

8.2 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
 - žáci devátého ročníku 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.
- 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 15. 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.
- Žák SŠ, který byl hodnocen nedostatečně ze dvou předmětů, koná opravné zkoušky. Žák SŠ, který byl hodnocen nedostatečně ze tří a více předmětů ukončil studium, ale může požádat ředitele školy o opakování ročníku.

C. Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve škole a ve sborovně školy.
2. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v rámci třídnických hodin, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
3. Řád je zpřístupněn na portálu školy www.sezampv.cz v sekci Dokumenty.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu třídními učiteli.

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2022

Mgr. Pavlína Jedličková, MBA
ředitelka školy

Školská rada schválila dne: 29. 8. 2022

Ing. Tomáš Lázna
předseda Školské rady

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Pravidla pro udělování pochval

Pochvaly třídního učitele

- Výborné plnění školních povinností podle možností žáka (nespadá sem prospěch)
- Aktivní práce pro třídu, zapojení do akcí třídy v rámci celoškolských aktivit
- Úspěšná účast na soutěžích v rámci školy a okresu
- Reprezentace školy

Pochvaly ředitele školy – na vysvědčení

- Úspěšná reprezentace školy s umístěním do třetího místa na krajské nebo celorepublikové úrovni
- Mimořádný čin vzájemné pomoci druhému

Pravidla pro udělování kázeňských opatření

Napomenutí třídního učitele

- Pozdní příchody
- Neplnění povinností (časté zapomínání) - 10 zapomenutí
- Nenošení žákovské knížky
- Další porušení školního řádu
- Tři poznámky v žákovské knížce

Důtka třídního učitele

- Pokud se po napomenutí třídního učitele nezlepšilo plnění povinností, pozdní příchody a tyto problémy nadále pokračují
- Opakované zapomínání a nenošení žákovské knížky – 20 zapomenutí
- Jedenkrát falšování údajů v ŽK
- Poškození školního majetku, výzdoby školy
- Jedna neomluvená hodina, opakované porušování školního řádu, další tři poznámky v žákovské knížce

Důtka ředitele školy

- Pokud se po udělení důtky třídního učitele nezlepšilo plnění povinností, pozdní příchody a tyto problémy nadále pokračují
- Opakované falšování údajů v ŽK
- Nevhodné, drzé chování vůči dospělým
- Nevhodné chování (vulgární, ubližování, náznaky šikany apod.) vůči spolužákům
- Úmyslné ublížení na zdraví nebo ublížení na zdraví spojené s nevhodným chováním
- Neomluvené hodiny -2 až 6 hodin (v rámci jednoho dne)
- Ničení školního majetku, krádeže ve škole (spolužákům, učitelům, majetek školy)

Druhý stupeň z chování

- Úmyslné ublížení na zdraví nebo ublížení na zdraví spojené s nevhodným chováním vedené brutálním způsobem, spojené s nutností lékařského ošetření
- Opakované drzé, vulgární nevhodné chování vůči dospělým
- Opakované nevhodné chování vůči spolužákům, šikana
- Falšování úředních dokumentů (opakované přepisování v žákovské knížce, zásahy do třídní knihy, poškození, krádež třídní knihy)
- Ničení majetku vedené s úmyslem uškodit
- Neomluvené hodiny do 25 hodin
- Prokázané krádeže ve škole, kdy poškozený utrpěl vyšší finanční újmu (nad 1500 Kč)

Třetí stupeň z chování

- Všechny důvody uvedené výše, které jsou opakované nebo jejich následky jsou hlubší, finanční újmy vyšší
- Neomluvené hodiny nad 25 hodin

Podmíněné vyloučení žáka OU a PrŠ

- Neomluvené hodiny nad 45
- Uvedeno ve Školním řádu ZŠ a OU

Vyloučení žáka OU a PrŠ

- porušení podmíněného vyloučení

absence je dopředu známa (plánovaná návštěva lékaře, očekávaná absence)					
Délka absence	povinnost rodičů	Zákon, vyhláška, nařízení	činnost TU	činnost VP	činnost ředitele
Den absence, část vyučování	omluvit dopředu, pokud žák odchází sám, dát písemné svolení	školní řád	omluví absenci		
1. porušení			upozornění žáka		
2. opakované porušení			upozornění zákonného zástupce v žákovské knížce		
3. opakované porušování			v případě neúspěchu bodu 2 informovat VP, v součinnosti s VP kontaktovat rodič telefonicky	v součinnosti s TU kontaktovat zákonné zástupce (telefonicky)	nebyla-li reakce na výzvu - dopis
Delší absence (rekreace apod.)	Omluvit dopředu, žádost o uvolnění		Dá zákonným zástupcům formulář a žádost předá řediteli školy		potvrdí žádost o uvolnění

Poznámka :

1. Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka.
2. Pokud výše zameškaných hodin (i omluvených) přesáhne 70% si škola vyhrazuje právo na odloženou klasifikaci, popřípadě přezkoušení žáka.

absence není dopředu známa					
Délka absence	povinnost rodičů	Zákon, vyhláška, nařízení	činnost TU	činnost VP	činnost ředitele
Část vyučování, jeden až dva dny	Omluvit do ŽK, žák předloží hned první den návratu do školy	561/2004 Sb. § 50 odst.1	omluvené hodiny poznačit v třídní knize; pokud není absence omluvena, upozornit žáka na nutnost omluvy		
Při porušení 2. den	Omluvit do ŽK, žák předloží hned následující den		pokud není absence nadále omluvena, upozornit žáka na neomluvené hodiny		
Při porušení 3. den			hodiny označit jako neomluvené		
Absence delší než tři pracovní dny	do 3 dnů oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka (telefonicky, mail, osobně)		TU akceptuje důvod nepřítomnosti		
4. den			Pokud není znám důvod nepřítomnosti - kontaktovat zákonného zástupce - telefonicky, dopisem, zjistit důvod absence, upozornit na porušení zákona.		
5. den			V případě neúspěchu informovat VP, v součinnosti s VP zjišťovat důvod absence	v součinnosti s TU kontaktovat zákonné zástupce (telefonicky)	nebyla-li reakce na výzvu - dopis
Po návratu do školy					
1. den	Omluvit absenci písemně v ŽK	Školní řád	omluvené hodiny poznačit v třídní knize; pokud není omluvena, upozornit žáka na nutnost omluvy, na možnost neomluvených hodin		
3. den			pokud není omluvena, kontaktovat zák. zástupce(telefonicky), upozornit VP hodiny označit jako neomluvené	v součinnosti s TU kontaktovat zákonné zástupce (telefonicky)	Pokud není možný telefonický kontakt, poslat doporučený dopis zákonným zástupcům

Počet neomluvených hodin	předpis	Činnost TU	Činnost VP	Činnost ŘŠ
do 10 hodin	Metodický pokyn MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (článek II bod 6)	Písemné pozvání k pohovoru třídního učitele s rodiči, provést zápis podle přílohy 1 metodického pokynu, informovat o výsledku pohovoru ŘŠ, nadále věnovat zvýšenou pozornost omlouvání žáka	přítomen při pohovoru, ve spolupráci s TU věnuje zvýšenou pozornost absenci a jejího omlouvání	
nad 10 hodin	Metodický pokyn MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (článek II bod 8 a 9)	informuje VP a ŘŠ, přítomen při jednání výchovné komise, provádí zápis podle přílohy 2 metodického pokynu	přítomen při jednání výchovné komise, pozve zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školního metodika protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.	Svolává výchovnou komisi, odesílá pozvání na výchovnou komisi zákonným zástupcům
nad 25 hodin	Metodický pokyn MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (článek II bod 10)	informuje VP a ŘŠ	připraví v součinnosti s TU materiály pro zaslání orgánu sociálně právní ochrany dětí městského úřadu	V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví (příloha č.3 metodického pokynu) s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálněprávní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
opakované záškoláctví	Metodický pokyn MŠMT ČR čj.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (článek II bod 11)	informuje VP a ŘŠ	připraví v součinnosti s TU materiály pro zaslání	V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR , kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Dodatek č. 3

ke školnímu řádu Střední školy Základní školy a Mateřské školy Prostějov, Komenského 10

Pravidla distanční výuky

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí/žáků/studentů alespoň jedné třídy/oddělení. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce.

Děti, žáci a studenti jsou povinni se distančního vzdělávání účastnit.

V případech nepředvídaných § 184a však může škola na základě vzájemné dohody poskytovat distanční vzdělávání na dobrovolné bázi.

Ve specifických případech (zejména není-li možná dálková komunikace) je i přes přechod na distanční vzdělávání možnost osobní konzultace se žákem za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám.

1. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- žáci jsou povinni se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak i při distančním vzdělávání
- pokud má žák během distanční výuky domluvenu individuální konzultaci ve škole, musí být případná neúčast na ní řádně omluvena
- v případě on-line výuky je nepřipojení se k ní považováno za absenci, která musí být řádně omluvena

2. Režim distančního vzdělávání

- Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání (odlišné technické vybavení, možnosti on-line připojení...)
- Distanční vzdělávání je přizpůsobeno podmínkám žáků a může probíhat:
 - a) synchronní on-line výukou při které pedagogický pracovník komunikuje se žáky v určeném čase prostřednictvím zvolené platformy
 - b) asynchronní on-line výukou – žáci pracují samostatně na základě elektronicky předaného zadání, tempo a čas si volí samí, vypracované úkoly odevzdávají do určeného termínu opět elektronicky

- c) off-line výukou – pro žáky bez možnosti využití on-line výuky – osobním předáváním písemných materiálů a osobním předáváním vypracovaných úkolů

Dle potřeby během distanční výuky probíhají:

- individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků
- komunikace pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelná a průběžná komunikace se žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a ostatní předměty dle stupně vzdělávání a individuálních potřeb konkrétní třídy a žáků.

.....
Mgr. Pavlína Jedličková, MBA
ředitelka školy

Tento dodatek byl schválen Školskou radou dne 30. 9. 2021

.....
Ing. Tomáš Lázna
předseda Školské rady