

ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j. ZŠG/1486/2023

Základní škola Ostrava, Gebauerova 8, příspěvková organizace

Část B
odloučené pracoviště Ibsenova 978/36

Projednáno na pedagogické radě dne 4. 9. 2023
Schváleno Školskou radou dne
Účinnost od 4. 9. 2023

Mgr. Radka Hanusová
ředitelka školy

Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků	4
1.1	Práva žáků.....	4
1.2	Povinnosti žáků	4
1.3	Práva zákonných zástupců.....	6
1.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.5	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
2	Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1	Režim činnosti ve škole.....	8
2.1.1	Žákovská knížka.....	10
2.1.2	Žákovská služba.....	10
2.1.3	Třídní kniha:	10
2.2	Režim při akcích mimo školu	11
2.3	Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování.....	11
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
3.1	Opatření k zajištění bezpečnosti.....	14
3.1.1	Prostorová a organizačně technická opatření.....	14
3.1.2	Personální opatření	14
3.2	Vstup cizích osob do areálu školy	15
3.3	Postup při úrazu či zdravotní indispozici žáka	15
3.4	Ztráta a odcizení věci	15
4	Podmínky zacházení s majetkem školy	16
4.1	Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami.....	16
4.2	Pravidla pro používání žákovských šaten.....	16
5	Podmínky ukládání výchovných opatření	17
6	Hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikace žáků	18
6.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikaci žáků	18
6.2	Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky, hodnocení v náhradním termínu	20
6.2.1	Komisionální přezkoušení	20
6.2.2	Opravné zkoušky	20
6.2.3	Hodnocení v náhradním termínu	21
6.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	21
6.4	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	22
6.5	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	23
6.6	Zásady klasifikace	24
6.7	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.....	25
6.8	Charakteristika klasifikačních stupňů	27
6.9	Hodnocení a klasifikace chování.....	28
6.10	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	28
6.10.1	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	28
6.10.2	Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných	30
6.11	Hodnocení dětí v přípravných třídách.....	30
6.12	Hodnocení žáků cizinců, kteří plní v ČR povinnou školní docházku	31
6.13	Sebehodnocení	31
7	Organizace výuky ve vazbě na opatření v souvislosti s onemocněním COVID-19	32
8	Školní poradenské pracoviště.....	33
8.1	Poradenské služby	33
8.2	Činnosti jednotlivých pracovníků.....	33
8.2.1	Výchovný poradce.....	33
8.2.2	Školní metodik prevence.....	34
8.2.3	Školní speciální pedagog	34
8.2.4	Školní psycholog.....	35

8.2.5	Školní sociální pedagog	35
8.2.6	Kariérový poradce	35
8.2.7	Školní asistent.....	36
8.2.8	Asistent pedagoga pro žáky se sociálním znevýhodněním	36

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

1.1 Práva žáků

Žák má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu*, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na odůvodněnou speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání*,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení*,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu*,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- svobodně, slušnou formou, vyjadřovat své názory, na informace, na svobodu myšlení a náboženství. Nesmí být vystaven svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova.
- na volný čas a přiměřený odpočinek, ochranu před fyzickým či psychickým týráním.
- na nošení mobilního telefonu do budovy školy. Telefonní přístroj je však po celou dobu pobytu ve škole vypnutý a schovaný. Za zcizení mobilního telefonu škola neodpovídá. Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- docházet včas a řádně upraven do školy a vzdělávat se,
- účastnit se všech forem výuky a všech školních akcí souvisejících s výukou. I na těchto akcích jsou žáci povinni dodržovat školní řád. Žák neopouští bez vědomí vyučujícího či dozírajícího třídu, školu ani školní akci*,
- dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen, v návaznosti na to plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem*,
- v dopravních prostředcích a při školních akcích se žáci řídí přesně pokyny doprovázejících osob. Během cestování se chovají slušně a ochotně uvolní místa starším a handicapovaným spoluobčanům.
- dodržovat, bezpečnostní a hygienické zásady platné pro vyučovaný předmět, vnitřní a provozní řády odborných učeben a řídit se pokyny příslušného vyučujícího*,
- účastnit se aktivit zájmových kroužků, do kterých se přihlásil,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,

- se vždy chovat tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování, zásady slušného chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- dodržovat základní hygienická pravidla – provádět pravidelnou osobní hygienu, chodit do školy čistý, upravený, oděv není vyzývavý či jinak nepatřičný (provokativní nebo vulgární nápisy, apod.),
- šetřit vodou, elektrickou energií, toaletními potřebami,
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- chovat se ke všem pracovníkům školy slušně. Jednat s nimi přátelsky, bez rozdílů, ať jsou jakékoliv rasy, sociálního původu nebo náboženského vyznání,
- používat jazyk, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování, brutality, asociálního chování a jiných rizikových jevů ve škole i mimo ni (může využít schránku důvěry),
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího či dozírajícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- denně nosit do školy žákovskou knížku, udržovat ji v pořádku a mít ji obalenou
- na vyzvání žákovskou knížku předložit každému pedagogickému pracovníku školy

Žák má zakázáno

- zdržovat se zbytečně dlouho na WC a omezovat tím přístup ostatním žákům,
- zdržovat se v areálu školy i školního hřiště po ukončení výuky,
- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- mít zapnutý mobilní telefon, jakkoli jej používat během výuky i o přestávkách (s výjimkou použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů); mimo jiné pořizovat obrazové či zvukové záznamy osob vyskytujících se v prostorách školy a používat jej k poslechu nahrávek či sledování videozáznamů. V případě porušení tohoto nařízení má právo učitel přístroj žákovi ve vyučovací hodině odebrat na dobu nezbytně nutnou.
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.,
- kouřit v prostorách školy, před budovou a v areálu školy, při akcích organizovaných školou (zákaz se týká i elektronických cigaret),
- jakkoli manipulovat s okny a žaluziemi v celé budově školy, sedat na parapety, sedat na ústřední topení
- žvýkat žvýkačky a hrát hazardní hry v celém objektu školy včetně školního hřiště,
- konzumovat ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou kolové (Coca-Cola, Pepsi-Cola, Kolča, kofola apod.) a energetické nápoje,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným (zejm. v situacích, kdy jsou takto postiženi

žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů viz §31. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte* od vyučujícího a třídních učitelů především prostřednictvím žákovské knížky, během třídních schůzek, telefonicky či osobně po předchozí domluvě s učitelem; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
 - na 1. stupni pouze po skončení vyučování při vyzvedávání žáka nebo po předchozí telefonické domluvě s vyučujícím
 - na 2. stupni po telefonické domluvě s vyučujícím nebo s vedením školy
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání*,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole*,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem,
- na účast na školou pořádaných vystoupeních pro rodiče,
- volit a být voleni do školské rady*,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení za podmínek stanovených zákonem,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, písemně požádat o pokračování v základním vzdělávání.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Připomínáme, že rodičovská zodpovědnost náleží rodičům (zákonným zástupcům) žáka i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do školy (účast ve výuce dle rozvrhu hodin včetně výchovně vzdělávacích školních akcí) a případnou neúčast na nich zdůvodnit. *,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte na třídních schůzkách a informačních konzultacích ve škole,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích*,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte*. Při kontaktu se zaměstnanci školy se zákonný zástupce chová občansky slušným způsobem, tj. nepoužívá vulgární výrazy, nekřičí, nevyhrožuje. Pokud toto zákonný zástupce nedodrží, není povinností zástupců školy s ním dále jednat,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz [bod 2. 3.](#))*,
- kontrolovat průběh vzdělávání a hodnocení chování svých dětí prostřednictvím Žákovské knížky, seznamovat se bezodkladně s ostatními informacemi, které jim škola prostřednictvím Žákovské knížky sděluje a každou takovou kontrolu potvrdit svým podpisem,
- na začátku školního roku se seznámit s platnými předpisy školy (školním řádem, řádem školní jídelny/výdejny, řádem školní družiny, řádem školního klubu, pravidly pro omlouvání absence) – a dodržovat je. Zákonný zástupce seznámení s výše uvedenými předpisy stvrzuje svým podpisem na příslušném formuláři. Dané předpisy jsou volně k dispozici k nahlédnutí přímo ve škole na nástěnce při vstupu hlavním vchodem, popř. na webových stránkách školy (www.zsgebauerova.cz),
- zákonným zástupcům je z bezpečnostních důvodů zakázáno se svévolně pohybovat v prostorách školy a vstupovat do tříd s výjimkou akcí konaných školou pro ně,
- zákonní zástupci přebírají zodpovědnost za své dítě po skončení výuky dle rozvrhu, případně dle skončení školou organizovaných aktivit.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí směrnicí na ochranu osobních údajů, která vychází z platných zákonných norem.

- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, zákonný zástupce žáka se omluví, pokud se z vážných důvodů nemůže dostavit a domluví si s pedagogickým pracovníkem další termín.
- Všichni pedagogičtí pracovníci jsou během třídních schůzek a informačních pohovorů k dispozici zákonným zástupcům žáků a na nich informují zákonné zástupce žáků o výsledcích a průběhu vzdělávání.
Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů viz §31. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim činnosti ve škole

- Úřední hodiny vedení školy jsou denně od 7:30 do 8:00 hodin nebo po předchozí telefonické dohodě.
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují prostřednictvím třídního učitele nebo sami v kanceláři školy před zahájením vyučování v době od 7:40 do 7:55 hodin.
- Úřední hodiny pro rodiče a zákonné zástupce žáků jsou denně od 7:30 do 8:00 hodin nebo po předchozí telefonické domluvě s vedením školy.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 5 minut před zahájením výuky prostorami šaten, kde si do přidělené šatny odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi, odloží pokrývku hlavy – v budově školy nepoužívá pokrývku hlavy (čepice, kapuce). Dohled nad tímto vykonává školník nebo vedením školy určený pracovník školy, který žáka může poslat zpět do šatny, pokud tak neučiní.
- Opozdilci si svršky a obuv odloží do šatny nejbližší přestávku za dohledu pedagogického pracovníka nebo vedením školy určeného pracovníka školy.
- Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu třídního učitele nebo příslušného vyučujícího opustit budovu školy.
- **Časové rozvržení vyučovacích hodin:**
 1. 08:00 – 08:45 hod.
 2. 08:55 – 09:40 hod.
 3. 10:00 – 10:45 hod.
 4. 10:55 – 11:40 hod.
 5. 11:50 – 12:35 hod.
 6. 13.05 – 13:50 hod.
 7. 13:55 – 14:40 hod.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem).

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové (v odůvodněných případech mohou být zkráceny na 5 minut), velká přestávka trvá od 9:40 do 10:00 hodin, přestávka mezi dopolední a odpolední výukou trvá od 12:35 do 13.05 hod.
- Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci bez výjimky ve Školním klubu.
- Přestávky jsou vyhrazeny k hygieně, odpočinku, svačině, obědu (přestávka mezi dopolední a odpolední výukou), pitnému režimu a přípravě na další vyučovací hodinu.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Každý žák dbá na bezpečnost, chrání zdraví své, svých spolužáků, učitelů a zaměstnanců školy a dodržuje zásady společenského chování.
- Žáci během přestávek dodržují pokyny dozírajících učitelů a zaměstnanců školy.
- Žáci během přestávek neopouštějí své domovské patro (s výjimkou návštěvy WC), je zakázáno chodit do jiných než kmenových tříd.

Uzamykání školy:

- **Z organizačních důvodů je škola v době vyučování uzavřena. Žáci jsou do školy vpuštěni školníkem, zástupkyní ředitelky nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem po zazvonění na zvonek.**
- Opakované pozdní příchody do výuky se vykazují jako neomluvená absence.
- Vyučování probíhá podle pevně daného rozvrhu schváleného ředitelkou školy. Rozvrh je vyvěšen na dveřích jednotlivých učeben, žáci jej mají zapsaný v žákovské knížce. O změnách v rozvrhu hodin jsou žáci i rodiče informováni prostřednictvím žákovské knížky.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména žákovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího nebo jiné dospělé osoby zdraví žáci mlčky tím, že vstanou. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba zástupkyní ředitelky nebo v její nepřítomnosti některému pedagogickému pracovníkovi.
- Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který určí třídní učitel nebo vyučující v daném předmětu.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, se žáci přemísťují podle pokynů vyučujícího a vstupují do nich jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, seznámeni s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- Jen v odůvodněných případech pustí vyučující během vyučování žáka na WC.
- Úklid třídy, donášení pomůcek a jiných potřeb k vyučování zabezpečují určené žáci.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně, kde se bez odkladu přezují, oblečou a opustí školu. V šatně nenechávají žádné věci.
- Obědy ve školní jídelně/výdejně, které zajišťuje fa Sodexo – ZŠ Gen. Píky, Ostrava, jsou vydávány přihlášeným žákům od 12:35 do 13:05 hodin. Na oběd žáci docházejí v doprovodu vyučujícího poslední hodiny. Žáci mají zakázáno chodit na oběd o malých přestávkách. Ve školní jídelně se řídí pokyny přítomných učitelů a dozoru. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování. Žáci jsou řádně

přezutí. Žáci stravující se ve školní jídelně jsou povinni dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, který je k dispozici volně u hlavního vchodu do školy a na webových stránkách školy.

- Žáci 1. – 5. ročníku mají možnost navštěvovat po vyučování Školní družinu. Zapsaní žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád školní družiny, který je k dispozici volně u hlavního vchodu do školy a na webových stránkách školy.
- Žáci 5. – 9. ročníku mají možnost navštěvovat po vyučování Školní klub. Zapsaní žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád školního klubu, který je k dispozici volně u hlavního vchodu do školy a na webových stránkách školy.

2.1.1 Žákovská knížka

- Žák denně nosí do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání každému pedagogickému pracovníku školy.
- Žákovskou knížku udržuje v čistotě a pořádku.
- Zapomenutí žákovské knížky nahlásí vyučujícím.
- Ztrátu žákovské knížky žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli. Prostřednictvím třídního učitele požádá o vydání duplikátu žákovské knížky, který je zpoplatněn.
- Zápisy do žákovské knížky jsou prováděny podle pokynů třídního učitele a vyučujících daných předmětů.
- Nedbalé zacházení s žákovskou knížkou, její časté zapomínání a ztráta jsou považovány za porušení školního řádu.
- Při ztrátě nebo poškození žákovské knížky bude žákovi uděleno kázeňské opatření odpovídající závažnosti situace.
- Časté zapomínání žákovské knížky je trestáno výchovnými opatřeními (5x zapomenutí v pololetí = napomenutí třídního učitele, 10x zapomenutí = důtka třídního učitele, 15x zapomenutí důtka ředitele školy).

2.1.2 Žákovská služba

- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby.
- Služby jsou evidovány zápisem v třídní knize.
- Plní tyto povinnosti:
 - dbají na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
 - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
 - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
 - přináší a odnáší pomůcky vyučujícím (pokud není určeno jinak),
 - neprodleně ohlašují vyučujícím zjištěné závady na zařízení v učebně,
 - plní další úkoly zadané třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.

2.1.3 Třídní kniha:

- Žáky, kteří se starají o třídní knihu, určuje třídní učitel.
- Je nepřípustné, aby žáci třídní knihu jakkoli upravovali, poškozovali a bez přímého pokynu pedagogického pracovníka ji kamkoliv přenášeli. Každý takový čin bude považován za hrubé porušení školního řádu.

2.2 Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně den předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání ve vybraných třídách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, pobyt v přírodě atd. Těchto aktivit se neúčastní pouze žáci zdravotně nezpůsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Žák školu náležitým chováním prezentuje i na veřejnosti.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a ve škole mu bude určen náhradní program.

2.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu žáka oznámí (osobně, telefonicky nebo může poslat písemnou omluvu podepsanou zákonným zástupcem/rodičem po sourozenci či jiném žáku školy) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti**, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody.
- V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od zákonného zástupce žáka **razítkem lékaře** (nebo jiným náležitým dokladem) **při každé nepřítomnosti**. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován vhodným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas zákonných zástupců. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:

- Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona).

- Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolnostmi, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
 - Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 120 hodin za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ.
 - Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než 3 pozdní příchody v průběhu jednoho pololetí.
 - Neúčast pouze na odpoledním vyučování. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než tři neúčasti na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
 - Porušování léčebného režimu - žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
 - Zákonný zástupce žáka se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikuje s třídním učitelem.
- Při závažném záškoláctví dítěte je třeba spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).
 - Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem třídního učitele),
 - z jednoho až dvou dnů třídního učitele, zákonný zástupce o uvolnění žádá prostřednictvím žákovské knížky nebo osobně. Uvolnění dítěte z rodinných důvodů je možné maximálně dvakrát za měsíc na 1 den. Při častějším omlouvání z rodinných důvodů omlouvá pouze ředitelka školy.
 - ze tří a více dnů ředitelku školy, která určí náhradní způsob vzdělávání žáka. I tato nepřítomnost musí být omluvena v omluvném listu žákovské knížky.
 - V době vyučování je žák mladší 15ti let uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci, kterým již bylo 15 let, jsou uvolněni na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru v žákovské knížce. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány.
 - Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
 - Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Je proveden zápis z pohovoru.
 - Pokud počet neomluvených hodin přesáhne 10 hodin, svolává ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
 - Každá neomluvená absence v rozsahu nad 25 vyučovacích hodin je školou oznamována orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) dle místa trvalého pobytu žáka a také oddělení přestupků úřadu městského obvodu, na jehož územním obvodu se rodina dítěte fakticky zdržuje. Opakovanou neomluvenou absencí v témže školním roce či neomluvenou absencí velkého rozsahu oznamuje škola kromě OSPODu také PČR. Pokud je neomluvená absence oznámena PČR, už se neoznamuje přestupkovému oddělení. Škola vždy vyrozumí OSPOD, uvede i sdělení, že dala podnět PČR. V případě, že policie nevyhodnotí věc jako trestný čin, sama oznámení o přestupku postoupí příslušnému přestupkovému oddělení.

- Při ztrátě zájmu o docházku do zájmového kroužku je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví (fyzické ani psychické) ani majetek svůj či jiných osob.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, areálu školy či na školním hřišti, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno běhat po chodbách a v učebnách.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým zařízením a zdroji elektrického napětí; manipulovat s otevřeným ohněm nebo ostrými předměty bez vědomí vyučujícího nebo dozírajícího pracovníka školy.
- Žáci mají zakázáno jakkoli manipulovat s okny a žaluziemi, vyhazovat cokoli z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičně, na hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Třídní učitel, popř. vyučující daného předmětu, provede prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně zájmových kroužků, přestávek a volných hodin, pokud je žák tráví ve škole.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Žákům je zakázáno nosit do školy a používat věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (střelné zbraně, nože, výbušniny, třaskaviny, petardy, zápalky a zapalovače aj.). Žákům se přísně zakazuje nosit do školy či distribuovat v jejich prostorách návykové látky (alkohol, drogy či cigarety). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, 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.

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů viz § 31. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany
 - škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) a zohlední při hodnocení chování na vysvědčení,
 - v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,
 - dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR.

3.1 Opatření k zajištění bezpečnosti

3.1.1 Prostorová a organizačně technická opatření

- Areál školy tvoří
 - hlavní budova s učebnami 1. a 2. stupně, s pracovištěm vedení školy, sekretariátem školy a kabinetem výchovného poradce
 - školní jídelna/výdejna
 - školní družina
 - školní klub
 - tělocvična
 - školní hřiště a dvůr
- Pro vstup a odchod žáků z budovy je určen zadní vchod u školního hřiště.
- Vstup do budovy pro žáky je po dobu vyučování uzavřen a zabezpečen proti vniknutí cizích osob.
- Pro vstup zákonných zástupců, cizích osob či návštěv je určen hlavní vchod z ulice Ibsenova. Vstup je v době od 7:40 do 8:00 hodin zjišťován pracovníkem školy vykonávajícím dohled v přízemí školy. Od 8:00 hodin do 14:35 hodin je vstup zákonných zástupců, cizích osob či návštěv zajišťován školníkem, zástupkyní ředitelky nebo pracovníky školy.
- Areál školy je oplocen. Branka se zamyká.
- Proti neoprávněnému vniknutí cizích osob do budovy školy je v budově zřízen poplašný systém. V případě neoprávněného vniknutí se spustí alarm, který o situaci informuje Městskou policii Ostrava.

3.1.2 Personální opatření

- Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy, po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení, až po dobu opuštění budovy či areálu školy.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláním, které jsou realizované mimo školu.
- Přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Oprávněnost vstupu návštěv kontroluje a zapisuje do sešitu návštěv zástupkyně ředitelky nebo školník.

3.2 Vstup cizích osob do areálu školy

Na základě metodického pokynu č. j.: MSMT-1981/2015-1

- Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či zástupkyně ředitelky školy apod.).

3.3 Postup při úrazu či zdravotní indispozici žáka

- Školním úrazem je úraz, poranění či nehoda, která se stala žákům při vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním (ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou). Pobyť žáka při výchovné a vzdělávací práci školy začíná vstupem žáka do prostor školy a končí odchodem a je dán platným rozvrhem žáka.
- Každý úraz žák, popř. jeho spolužák hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v knize pro evidenci úrazů a vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Za přímou souvislost s výchovnou a vyučovací činností školy se považuje zejména:
 - práce žáků ve školní dílně, cvičné kuchyni, v odborných učebnách,
 - pobyt žáků na hřišti při povinné tělesné výchově a dopravní výchově,
 - účast na jednorázových či pravidelných akcích organizovaných školou a uskutečněných za dozoru školských pracovníků.
- O úrazu je proveden zápis do knihy úrazů. Vyžaduje-li to situace, vyzvedne si na základě výzvy zákonný zástupce (rodič) své dítě osobně. Žák v žádném případě nebude uvolněn ze školy bez doprovodu rodiče, či jím pověřené dospělé osoby.
- Vyžaduje-li úraz ošetření lékařem, doprovází žáka vždy dospělá osoba, pokud není dohodnuto s rodiči jinak.
- Úrazy oznámené až druhý nebo další den není možné odškodnit (považovat za školní úraz).
- Za úraz, který se stane mimo areál školy a mimo období vyučování, škola nezodpovídá.
- Pokud žák projevuje známky onemocnění (zvýšená teplota, nevolnost, zvracení, průjem apod.), oznámí toto třídnímu učiteli, který bez odkladu informuje zákonné zástupce žáka a vyzve je, aby si své dítě vyzvedli ve škole.
- Nemocný žák čeká na příchod svého zákonného zástupce pod dohledem pověřeného pracovníka mimo kolektiv ostatních žáků školy.

3.4 Ztráta a odcizení věci

- Za cennosti se považují předměty, které nesouvisí s výukou nebo nebyly pro výuku vyžádány vyučujícím, zejména se jedná o šperky, peníze a mobilní telefon. Donášení takovýchto cenností na vyučování je na osobní zodpovědnosti žáka a jeho zákonných zástupců a za případnou ztrátu nebo odcizení nenese škola žádnou zodpovědnost.
- Poškození nebo ztrátu osobní věci žák neprodleně hlásí příslušnému vyučujícímu, popř. dozírajícímu učiteli.
- Pokud škola zjistí, že došlo ke krádeži, která je protiprávním jednáním, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy. Je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Jakékoli poškozování školního majetku je nepřijatelné.
- Se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání, zachází žák šetrně. Zodpovídá za stav zapůjčených učebnic a je povinen je vrátit v přiměřeném stavu na konci školního roku nebo při odchodu na jinou školu.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení.
- Žák hlásí neprodleně vyučujícímu či dozírajícímu pracovníku školy každé zjištěné poškození nebo zničení věci, která je majetkem školy.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči.
- Žáci bez přímého pokynu pracovníka školy nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
- Je zakázáno do školy donášet kolové nápoje (Coca-Cola, Pepsi-Cola, Kofola, Kolča apod.) a žvýkačky, které ničí povrch podlah. K přezouvání je žák povinen používat obuv s podrážkou, která nezanechává na linoleu černé čmouhy.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka nebo přítomný pedagogický pracovník okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2 Pravidla pro používání žákovských šaten

- Žákovská šatna slouží k odkládání svrchního oděvu, pokrývky hlavy a obuvi a musí v ní být udržován pořádek. Neslouží k ukládání potravin, peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Škola přidělí šatnu žákům určené třídy.
- Školník uzamyká šatnu klíčem v 8:00 hod.
- Po skončení vyučování šatnu odemyká příslušný vyučující.
- Pokud žáci navštěvují zájmový útvar, řídí se pokyny vedoucího kroužku.
- **Do šatny je v době školního vyučování dovolen vstup jen v odůvodněném případě, a to v doprovodu školníka, popř. pedagogického pracovníka.**
- Žáci po odchodu ze školy nenechávají v šatnách žádné věci. Za věci zanechané v šatnách škola neručí.
- Rodiče ani jiné dospělé osoby kromě zaměstnanců školy nemají vstup do šaten povolen.

5 Podmínky ukládání výchovných opatření

- Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s platným školním řádem.
- Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče žáka ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání, případně výchovné komise.
- Za porušování školního řádu jsou žákům udělována výchovná opatření
- Výchovná opatření jsou i pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Pochvaly a jiná ocenění:

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy ředitelka školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy a prokazatelně jsou s tím seznámeni zákonní zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci. Pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy. Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy.

Opatření k posílení kázně:

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování podle závažnosti provinění.

- **Napomenutí třídního učitele:** drobná nekázeň, zapomínání pomůcek, 5 zapomenutí žákovské knížky.
- **Důtka třídního učitele:** 1-24 neomluvených hodin, nekázeň v hodině, 10 zapomenutí žákovské knížky, opakované zapomínání pomůcek.
- **Důtka ředitele školy:** 25-49 neomluvených hodin, opakovaná nekázeň, náznaky šikany, lhaní, neuposlechnutí vyučujícího 15 zapomenutí žákovské knížky.
- Napomenutí nebo důtku třídního učitele uděluje třídní učitel, ředitelskou důtku uděluje ředitelka školy. Ředitelská důtka může být navržena kdykoli v průběhu pololetí, udělena ředitelkou školy pouze po projednání na pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka v elektronické podobě, nezaznamenává se na vysvědčení.
- Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

6 Hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikace žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

6.1 *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a klasifikaci žáků*

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech povinných i nepovinných je klasifikován těmito stupni:

1 - *výborný*

2 - *chvalitebný*

3 - *dobrý*

4 - *dostatečný*

5 - *nedostatečný*

Při tomto hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- Žák je hodnocen a klasifikován ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu pro daný postupný ročník, pokud nebyl rozhodnutím ředitele školy z předmětu uvolněn. V tomto případě je hodnocen uvolněn/uvolněna.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předkládají učitelé výsledky celkové klasifikace k provedení analýzy výsledků vzdělávání a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Pokud absence žáka dosáhne více než **50% vyučovacích hodin** a vyučující nemá dostatečné množství známek pro hodnocení žáka v daném předmětu, nelze jej z tohoto předmětu klasifikovat a uvede se hodnocení *nehodnocen/nehodnocena*.
- Při **použití slovního hodnocení** (povoluje ředitel na základě žádosti zástupce žáka – viz bod 10) se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Přechází-li žák na jinou školu, je slovní hodnocení převedeno na klasifikaci klasifikačními stupni.
- **Chování žáka** ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí těmito stupni:
 - 1 - *velmi dobré*
 - 2 - *uspokojivé*
 - 3 - *neuspokojivé*

▪ **Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:**

- a) *prospěl s vyznamenáním/ prospěla s vyznamenáním*
- b) *prospěl/prospěla*
- c) *neprospěl/neprospěla*
- d) *nehodnocen/nehodnocena*

Žák je hodnocen stupněm:

- a) *prospěl s vyznamenáním/ prospěla 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 § 14odst. 2,
 - b) *prospěl/prospěla,*
není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) *neprospěl/neprospěla,*
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/nehodnocena,*
není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí je žákům vydáván výpis z vysvědčení.
 - 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.
 - Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle předcházejícího odstavce. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně základní školy, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
 - Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval.
 - Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
 - Dokladem o dosažení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělávání.
 - Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku.
 - Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku nebo prodloužení školní docházky.

- Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

6.2 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky, hodnocení v náhradním termínu

6.2.1 Komisionální přezkoušení

- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka - o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušný krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených školním řádem. V případě porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti ŠVP.
- Konkrétní obsah a rozsah učiva stanoví ředitel v souladu s ŠVP.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení s datem konání zkoušky (konal-li žák více zkoušek, uvede se datum poslední).
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.2.2 Opravné zkoušky

- 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 koná opravné zkoušky nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, zůstává v předmětu hodnocen jako nedostatečný a v celkovém hodnocení neprospěl. Vydává se nové vysvědčení s datem opravné zkoušky.
- Žák, který se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, zůstává v předmětu hodnocen jako nedostatečný a v celkovém hodnocení neprospěl. Nevydává se mu nové vysvědčení
- Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální. Platí pro ně obdobně ustanovení daná pro komisionální přezkoušení.
- O výsledku opravné zkoušky informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel žáka písemně daným formulářem (i pokud již není jeho třídním učitelem). Formulář podepsaný zákonným zástupcem odevzdá zástupkyni ředitelky, která jej založí k protokolům o opravné zkoušce.

6.2.3 Hodnocení v náhradním termínu

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení za první pololetí provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

V případě, že je žák nehodnocen, koná zkoušku k dokončení hodnocení v náhradním termínu (nejde o komisionální zkoušku), který stanoví ředitel na návrh vyučujícího. Zkoušejícím je příslušný vyučující, přísedícího určí ředitel školy. Termín a obsah zkoušky je sdělen zákonnému zástupci žáka písemně. Přisedícího lze nahradit zkoušením před třídou ve vyučovací hodině daného předmětu. Zkouška k dokončení hodnocení v náhradním termínu je samostatná zkouška, jejíž výsledek je podkladem pro hodnocení žáka za celé pololetí.

6.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika, informatika a pracovní činnosti (8. a 9. ročník – oblast Svět práce).
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v předchozím odstavci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
 - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
 - kvalita výsledků činností
 - osvojení účinných metod samostatného studia
 - přihlídnutí k individuálním možnostem žáka
 - přihlídnutí k rodinnému prostředí, z něhož žák pochází (rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy)
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované pojmy, definice, fakta a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení všech úkolů. Myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý. Písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Chyby v jeho činnosti, v ústním nebo písemném projevu jsou ojedinělé a nepodstatné. Žák je schopen samostatně studovat.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Občas se dopustí menších chyb, dovede je však sám opravit. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák ovládá základní pojmy a vztahy, samostatně řeší úkoly, které vyžadují jen jednoduché operace. Složitější úkoly řeší s pomocí učitele, je málo tvořivý. Dopouští se chyb, projevuje menší samostatnost myšlení, neumí se dostatečně přesně vyjadřovat. Při grafických projevech se dopouští nepřesností, úprava je méně estetická, s určitými nedostatky. Při studiu se drží návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák ovládá pouze nejdůležitější pojmy a vztahy, má však značné potíže při samostatném řešení úloh. Jeho nedostatky jsou závažné, v poznacích, které by měly být osvojeny, se vyskytují značné mezery. Při využívání poznatků je zcela nesamostatným, myšlení není tvořivé. Vyjadřování je nepřímé až nedbalé. Grafický projev je málo estetický. Potřebuje velkou pomoc učitele k opravě svých závažných nedostatků. Kvalita jeho vědomostí je velmi malá. Samostatné studium mu dělá velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má závažné a značné mezery v osvojení základního učiva. Při výkladu nedovede uplatnit své vědomosti ani s pomocí učitele. Myšlení je nesamostatné, nelogické. Vyjadřuje se nepřesně, nesprávně. Nedokáže řešit nejjednodušší úkoly. Nemá schopnost zobecňovat. Jeho grafická úprava je nepřehledná a má vážné nedostatky. Jeho celkové vědomosti nejsou na takové úrovni, aby mohl pochopit a zvládnout další učivo. Nedokáže se sám učit.

- Podklad pro klasifikaci tvoří
 - známky (60 – 70%)
 - vztah k danému předmětu, příprava na hodinu
 - práce v hodině, aktivita žáka
 - nošení pomůcek (učebnice, sešity ... a jejich úprava)

6.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

- Převahu praktických činností mají na základní škole pracovní výchova, pracovní vyučování a pracovní činnosti 1. – 7. ročník.
- Při klasifikaci v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci
 - osvojení praktických dovedností a návyků
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
 - aktivita, samostatnost, tvořivost

- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin

➤ Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává pohotově, ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Pečuje o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, praktické činnosti vykonává samostatně, pouze drobné nedostatky. Organizuje si vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Dopouští se chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Práci si organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. V malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, vyžaduje soustavnou pomoc učitele. Dopouští se větších chyb, ve výsledcích má závažné nedostatky, méně dbá o pořádek na pracovišti, o ochranu životního prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek, nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin.

6.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, estetická výchova, etická výchova, výchova ke zdraví.
- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech uvedených v prvním odstavci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
 - kvalita projevu

- aktivita, 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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

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, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, 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 individuální 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 o 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 povětšinou 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.

6.6 Zásady klasifikace

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici či rodinnému prostředí, z něhož žák pochází (zejména rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením).
- Při hodnocení a při průběžné a celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

- Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- Při příchodu žáka z jiné školy, kdy je žák pozadu s učivem, nemá probrané učivo dle tematického plánu školy (včetně typu učebnic), je žák po určitou dobu (po vzájemné domluvě) zohledňován.

6.7 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáků
 - sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...)
 - kontrolními písemnými pracemi
 - analýzou výsledků různých činností žáků
 - konzultacemi s ostatními vyučujícími (podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky), rozhovorem se žákem a jeho zákonným zástupcem
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí.
- Žák 5. až 9. ročníku musí být z předmětu převážně teoretického zaměření vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 2x za každé pololetí, z toho nejméně 1x ústně.
- Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
- Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy způsob zkoušení mimo kolektiv je doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Kontrolní písemné práce (čtvrtletní a pololetní) z jazyka českého a z matematiky uchovává vyučující do konce kalendářního roku, ve kterém končí příslušný školní rok. V případě, že ukončí pracovní poměr na naší škole, předá kontrolní práce k uchování předsedovi příslušné MS PK.

- Klasifikace a četnost zadávání domácích úloh je plně v kompetenci vyučujícího. Ten může vyžadovat podpis rodičů pod domácí úkol jako potvrzení domácího vypracování. Zapomenutí sešitu s domácím úkolem nebo nenapsání domácího úkolu nelze klasifikovat klasifikační stupnicí 5, lze použít jiného kázeňského opatření.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 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 známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do katalogového listu žáka v elektronické podobě. Pokud bude žák klasifikován v náhradním termínu nebo je hodnocen známku *nedostatečný/nedostatečná* a žák koná opravnou zkoušku, vyučující daného předmětu připraví a žáku předá podklady pro přípravu.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a vyučující jednotlivých předmětů v 1. a 3. čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky, popř. kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 3x ročně jsou rodiče písemně zváni na třídní schůzky, kde jsou jim osobně předány informace o prospěchu a chování žáka. Pokud se nemohou dostavit, mají možnost si sjednat konzultaci s příslušným vyučujícím.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě žáka, který se během pololetí zhorší o 2 stupně nebo v daném předmětu neprospívá, vyučující prokazatelným způsobem seznámí zákonné zástupce o zhoršení či neprospěchu (to znamená zápisem v žákovské knížce či jiným uchovatelným písemným dokladem, který je možné v případě potřeby předložit).
- Pokud je klasifikace žáka stanovena jen na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni bez odkladu seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

6.8 Charakteristika klasifikačních stupňů

Klas. stupeň	Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Vyjadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	Píle a zájem o učení
1	Bezpečně ovládá	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	Vyjadřování výstižné a poměrně přesné	Spolehlivě a uvědoměle, užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	Ovládá	Uvažuje samostatně	Celkem výstižně	Dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů: malé, nepřilíš časté chyby	Učí se svědomitě
3	V podstatě ovládá	Menší samostatnost v myšlení	Nedovede se dosti přesně vyjádřit	Řeší za pomoci učitele, s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	V učební práci nepotřebuje větších podnětů
4	Ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech a dovednostech	Myšlení nesamostatné	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
5	Neovládá	I na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	I na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	Praktické úkoly nedokáže splnit za pomoci učitele	Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné

6.9 Hodnocení a klasifikace chování

- Hodnocením chování žáka je míněno zásadně chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli, také na základě podnětů jiné právnické či fyzické osoby.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování obsažených ve školním řádu.
- Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování, má kladný vztah ke škole, třídě. Vytváří vhodné podmínky pro chod vyučovacích hodin, méně závažné přestupky /zapomínání, pozdní příchody/.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustí

- opakovaně přestupku proti školnímu řádu, své chování nemění ani po udělení kázeňských opatření,
- očividné šikany,
- ničení majetku školy,
- vulgárního chování či agresivity vůči spolužákům a dospělým,
- má více než 50 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí

- závažného přestupku proti pravidlům chování nebo pravidlům školnímu řádu,
- podnapilosti, kouření, jiné intoxikace,
- šikany-recidiva,
- úmyslného ublížení na zdraví,
- mravního poklesku,
- opakovaného vulgárního chování či agresivity vůči spolužákům a dospělým,
- krádeže ve škole.

6.10 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

6.10.1 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo

doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

- Dětem a žákům se speciálními vzdělávacími potřebami je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení a znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení vyšetření žáků ze školských poradenských zařízení, odborných pedagogických, psychologických a zdravotnických pracovišť a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení a znevýhodnění negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píšou tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák se zdravotním postižením či znevýhodněním vystavován úkolům, v nichž vzhledem ke speciální vzdělávací potřebě nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- K jednotlivým žákům se přistupuje individuálně. V hodnocení je zohledňován stupeň přiznaného podpůrného opatření a přístup vyučujícího se zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, čímž dochází k podpoře motivace žáka k učení. Žáky lze hodnotit klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.
- U žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je preferováno formativní hodnocení. Tento typ hodnocení úzce doprovází učení, průběžně poskytuje žákům informace o jejich pokrocích. Je orientován na podporu dalšího efektivního učení.
- Sumativní hodnocení je prováděno za delší časový úsek, jeho účelem je získat celkový přehled o dosažených výkonech žáka vzhledem k očekávaným výstupům.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie, dysgrafie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.
- Žáky lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem z příslušného školského poradenského zařízení a schválení ředitelem školy prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň nebo i několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka

do konce 1. čtvrtletí školního roku (pro již evidované žáky, pozdější případy se budou řešit individuálně).

- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- Pokud je ve třídě školy individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

6.10.2 Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- K rozvoji nadání dětí, žáků a studentů lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů.
- Mimořádně nadaného žáka může ředitel školy přeřadit do vyššího ročníku na základě žádosti jeho zákonného zástupce, a mimořádně nadaného zletilého žáka nebo studenta na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti. Podmínkou přeřazení je vykonání komisionálních zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat.
- Ředitel školy může umožnit vzdělávání nadaného žáka v jednotlivých předmětech ve vyšších ročnících.
- Způsob hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka je volen individuálně tak, aby byla zajištěna optimální míra podpory vzdělávání s ohledem na specifiku žakovy osobnosti a charakter vyučovacího předmětu. Je reflektována individuální úroveň a možnosti žáka. Žák je motivován a veden k dalším cílům vzdělávání.
- Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.
- Hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními i ostatních žáků probíhá v souladu s platnou legislativou.

6.11 Hodnocení dětí v přípravných třídách

- Hodnocení v přípravné třídě probíhá v několika úrovních a jejich cílem je sledovat a hodnotit individuální pokroky a výsledky jednotlivých žáků. Má také funkci motivační. Na začátku školního roku provede učitel počáteční hodnocení, zaznamená svá pozorování, postřehy o jednotlivých dětech

do záznamového archu o počátečních znalostech, dovednostech a návycích dětí. V průběhu čtvrtletí si vyučující provádí kontrolní hodnocení každého žáka, které mu pomůže porovnat individuální pokrok dítěte za dané období v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Během tohoto hodnocení sleduje učitel viditelné aspekty (rozvoj osobnosti žáka, jeho chování, zodpovědnosti a samostatnosti). Dále se zaměřuje na fyzické a sociální prostředí žáka, jeho schopnosti komunikace a osobní projev.

- Na konci školního roku zaznamená učitel poznatky do závěrečného hodnotícího archu. Kromě záznamových archů užívá učitel průběžného hodnocení různými formami během práce ve vyučování (ústní, obrázky, razítka apod.). Dále začíná vést děti k sebehodnocení, např. škálou razítek.
- Rodiče žáků jsou o práci v přípravné třídě informováni průběžně různými formami (záznam do žákovského deníku, třídní schůzky, individuální schůzka rodiče s vyučujícím, která je telefonicky předem dohodnuta apod.). Na konci školního roku dostanou žáci slovní hodnocení, které vychází z informací shromažďovaných v průběžných hodnotících záznamech učitele.
- Hodnotící záznamové archy učitel zakládá a jsou tak v případě potřeby k dispozici školskému poradenskému zařízení.

6.12 Hodnocení žáků cizinců, kteří plní v ČR povinnou školní docházku

- Při hodnocení výsledků vzdělávání 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 se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka.
- Žák – občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou Českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- Škola nemá povinnost žáka – cizince doučovat českému jazyku.
- Na konci 1. pololetí nemusí být žák – cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

6.13 Sebehodnocení

- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
- V rámci pololetního hodnocení – při předávání vysvědčení, žák ohodnotí sám vlastní výsledky v jednotlivých předmětech a vystaví si tak své vysvědčení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, proč tomu tak je,
 - jak bude pokračovat dál.

7 Organizace výuky ve vazbě na opatření v souvislosti s onemocněním COVID-19.

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to především prostřednictvím žákovské knížky a telefonicky. Zákonní zástupci nemají dovoleno pohybovat se v budově školy. V případě konání výchovné komise nebo při osobních konzultacích je možný jejich pobyt uvnitř školní budovy, ale vždy po předchozí telefonické, resp. písemné domluvě, a pokud nejeví známky infekčního onemocnění.

Zákonní zástupci žáků přípravné třídy a prvního ročníku ZŠ mohou během prvních dvou školních dnů navštívit budovu školy za účelem lepší adaptace svých dětí ve školním prostředí. Jsou povinni dodržovat hygienické zásady a pohybovat se pouze ve vymezených prostorách.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli adresu trvalého pobytu, případně adresu skutečného pobytu, pokud se liší, dále uvést telefonní čísla, na kterých je bude možné zastihnout, případně e-mailovou adresu. Při jakékoliv změně jsou zákonní zástupci povinni ihned o této skutečnosti informovat školu telefonicky nebo písemně.

V případě, že škola bude poskytovat vzdělávání distančním způsobem v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, budou mít žáci povinnost se distančně vzdělávat. Zákonní zástupci si pro tento případ dohodnou s třídním učitelem způsob vzájemné komunikace. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám jednotlivých žáků.

Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdravotní stav svých dětí. V případě, že dítě má zvýšenou teplotu nad 37°C nebo příznaky respiračního onemocnění, jsou zákonní zástupci povinni kontaktovat dětského lékaře a informovat o této skutečnosti školu.

V případě, že příznaky infekčního onemocnění budou na žákovi patrné již při příchodu a bude přítomen jeho zákonný zástupce, nebude žák do školy vpuštěn. Pokud zákonný zástupce žáka nebude přítomen, popřípadě se příznaky infekčního onemocnění projeví až v průběhu výuky, bude žákovi poskytnuta rouška a bude umístěn v izolační místnosti (přízemí školy – knihovna). Zákonný zástupce bude o této skutečnosti informován a bude povinen bezodkladně žáka vyzvednout ze školy a telefonicky kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Žák je povinen po příchodu do školy se v šatnách přezout a případně odložit v šatně svrchní oděv. Povinnost žáků nosit na území školy roušku se řídí podle aktuálních hygienických a protiepidemiologických opatření a žáci jsou o tomto informováni ve škole ústně, zákonní zástupci pak prostřednictvím webových stránek školy a vývěskou při vstupu do školy.

Pokud žák nepoužil dezinfekci již při vstupu do budovy, je povinen učinit tak při odchodu ze šaten. Žák je povinen dodržovat zvýšenou hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole a vždy dodržovat pokyny pedagogických pracovníků. Žákům není dovoleno opouštět třídu bez vědomí pedagogických pracovníků. Žák je povinen v učebnách a třídách dodržovat stanovený zasedací pořádek.

Vzhledem k nepříznivě se vyvíjející epidemiologické situaci škola nebude do odvolání pořádat školní výlety, školy v přírodě, adaptační pobyty a omezí i další akce mimo budovu školy.

V závislosti na aktuální epidemiologické situaci může škola změnit organizaci výuky, stanovit další hygienická a protiepidemiologická opatření, o kterých bude žáky i jejich zákonné zástupce včas a vhodným způsobem informovat.

Aktuální informace týkající se školní výuky a protiepidemiologických opatření budou průběžně zveřejňovány na webu školy a školních nástěnkách (u hlavního vstupu do školy, u vstupu do šatny a u vstupu do školní družiny).

8 Školní poradenské pracoviště

Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště (ŠPP). Činnost ŠPP je legislativně ukotvena ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

ŠPP poskytuje poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům. Mezi hlavní cíle ŠPP patří posilování pozitivního klimatu školy, rozšiřování oblastí primární prevence, snižování školní neúspěšnosti a rizikového chování, kariérové poradenství, podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

ŠPP úzce spolupracuje s vedením školy, s dalšími pedagogickými pracovníky, zejména s třídními učiteli a zajišťuje pravidelnou komunikaci se zákonným zástupcem žáka. Pravidelně komunikuje se školskými poradenskými zařízeními, tj. pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, které zajišťují návrhy podpůrných opatření a podílejí se na jejich realizaci. V případě potřeby spolupracuje škola s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), zdravotnickými zařízeními.

8.1 Poradenské služby

Škola zabezpečuje poradenské služby školním poradenským pracovištěm (ŠPP), které poskytuje:

- podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, sledování a vyhodnocování jejich účinnosti,
- průběžnou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi,
- intervenci při aktuálních problémech žáků a třídních kolektivů,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- podporu vzdělávání žáků nadaných,
- kariérové poradenství a podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a profesnímu uplatnění,
- podporu vzdělávání a začleňování žáků z odlišného kulturního a sociálního prostředí,
- prevenci rizikového chování, šikany, diskriminace a vyhodnocování účinnosti prevence,
- metodickou podporu učitelům při psychologických a speciálně pedagogických postupech,
- spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,
- spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními.

8.2 Činnosti jednotlivých pracovníků

V naší škole činnost školního poradenského pracoviště zajišťuje výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog, školní sociální pedagog, kariérový poradce, školní asistent, asistent pedagoga pro žáky se sociálním znevýhodněním.

8.2.1 Výchovný poradce

Poradenská činnost

- vedení rozhovorů se žáky a zákonnými zástupci,
- poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
- spolupráce s učiteli, třídními učiteli, se žáky a zákonnými zástupci žáků, školskými poradenskými zařízeními, výchovnými poradci jiných škol, Úřadem práce a jeho informačním centrem, lékaři, OSPOD, Policií ČR,

- příprava podmínek pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření u těchto žáků aj.

Metodická a informační činnost

- spolupráce s pedagogy v otázkách integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky, s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízeních v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům,
- shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči aj.

Diagnostická činnost

- zhodnocení limitů žáka v krizových situacích a jeho možnosti seberealizace,
- provádění diagnostiky tříd.

8.2.2 Školní metodik prevence

Metodická a koordinační činnost

- koordinace tvorby a realizace minimálního preventivního programu školy,
- koordinace a realizace aktivit směřujících k prevenci záškoláctví, násilí, zneužívání návykových látek, a jiných projevů rizikového chování,
- vedení činnosti pedagogických pracovníků v oblasti prevence rizikového chování,
- spolupráce s externími subjekty v oblasti prevence sociálně patologických jevů aj.

Poradenská činnost

- spolupráce s pedagogy v rámci prevence sociálně patologických jevů.

Informační činnost

- zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.

8.2.3 Školní speciální pedagog

Depistáž a diagnostika

- vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s rizikem jejich vzniku,
- spolupráce při zápisu do 1. ročníku,
- spolupráce při výchovných problémech žáka, navržení vhodné intervence.

Konzultační, poradenská a intervenční činnost

- individuální, skupinová péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vedení předmětu speciálně pedagogické péče,
- podpora pedagogů při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- individuální a rodinné konzultace,
- spolupráce s poradenskými zařízeními aj.

Metodická a koordinační činnost

- pro pedagogy školy,
- metodické vedení asistentů pedagoga aj.

8.2.4 Školní psycholog

Depistáž a diagnostika

- nadaných dětí,
- při výchovných a vzdělávacích problémech žáků,
- zjišťování sociálního klimatu třídy,
- spolupráce při zápisu do 1. ročníku aj.

Konzultační, poradenské a intervenční práce

- péče a podpora o žáky,
- péče a podpora o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- individuální a rodinné konzultace,
- krizová intervence,
- skupinová práce se žáky,
- podpora pedagogů aj.

Metodické a koordinační činnosti

- metodická pomoc a podpora spolupráce třídy a třídních učitelů,
- koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy aj.

8.2.5 Školní sociální pedagog

Směrem k žákům:

- věnuje se žákům s výchovnými obtížemi a se sociálním a kulturním znevýhodněním, žákům se specifickými vzdělávacími potřebami,
- provádí sociálně právní poradenství a sociální terapii,
- práce s kolektivem a s jednotlivci (zaměření na sociální vztahy ve třídě),
- poskytuje konzultace směrem ke vztahovým problémům žáků ve třídách a k žákům vykazujícím dlouhodobě problémové chování.

Směrem k pedagogům:

- konzultace směrem k vztahovým problémům ve třídách a k žákům vykazujícím dlouhodobě problémové chování (kážeňské prohřešky, neplnění školních povinností),
- podpora při obtížné komunikaci s některými zákonnými zástupci (výchovné problémy, osobní obtíže žáka),
- přímá práce s třídními kolektivy.

Směrem k rodičům:

- motivuje k návaznému preventivnímu působení,
- nabízí řešení konfliktních situací a poradenské činnosti, zabývání se rodinnou situací žáka (nastavení domácí přípravy do školy, začlenění dítěte do třídního kolektivu, rodinné a existenční problémy a poradenství v oblasti spolupráce s dalšími subjekty),
- osobní konzultace k seznámení s výsledky šetření (např. šikany apod.),
- provádí mediaci konfliktů se žáky a rodiči.

8.2.6 Kariérový poradce

Poradenská činnost:

- vedení rozhovorů se žáky a zákonnými zástupci,

- kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků,
- poradenství zákonným zástupcům s ohledem na očekávání a předpoklady žáků ve spolupráci s třídním učitelem,
- spolupráce s učiteli, třídními učiteli, se žáky a zákonnými zástupci žáků, školskými poradenskými zařízeními, Úřadem práce a jeho informačním centrem.

Metodická činnost:

- spolupráce s pedagogy v otázkách kariérového rozhodování žáků.

Diagnostická činnost:

- posouzení způsobilosti jedince k jeho činnostem, úkolům a výkonu povolání.

8.2.7 Školní asistent

- zprostředkovává komunikaci s komunitou, rodinou a školou,
- pomáhá v překonávání bariér mezi školou a rodinou, při rozvoji mimoškolních a volnočasových aktivit,
- poskytuje podporu pedagogovi při administrativní a organizační činnosti.

8.2.8 Asistent pedagoga pro žáky se sociálním znevýhodněním

- zajišťují podle aktuálních možností a potřeb žáků i pedagogů podpůrné aktivity ve prospěch vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním jak ve škole, tak i v mimoškolním prostředí.