

Organizační řád školy

ŠKOLNÍ ŘÁD

VODŇANKA

Zpracováno dne: 27. 8. 2020

Vypracoval:

Mgr. Bc. Petra Sandanyová, ředitelka školy

Schválil:

Mgr. Bc. Petra Sandanyová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

31. 8. 2020

Platnost ode dne:

1. 9. 2020

Účinnost ode dne:

1. 9. 2020

Obsah

1 Práva a povinnosti žáků	4
1.1 Práva žáků.....	4
1.2 Povinnosti žáků.....	4
2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	6
2.1 Práva zákonných zástupců	6
2.2 Povinnosti zákonných zástupců	6
3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
4 Provoz a vnitřní režim školy.....	7
4.1 Provozní nařízení	7
Přístup do budovy školy	7
Pohyb cizích osob.....	7
Prohlídka školy.....	7
Pronájem tělocvičny	7
4.2 Režimy provozu organizačních jednotek školy	8
Režim otevření hlavní šatny	8
Režim vyučovacích hodin	8
Režim přestávek	8
Režim otevření školní družiny	8
Režim otevření školního klubu, žákovské knihovny a školního hřiště	8
5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	9
6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů	10
7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	10
7.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	10
7.2 Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	11
7.3 Projekty.....	16
7.4 Podklady pro finální klasifikaci v jednotlivých předmětech, které jsou tímto klasifikačním řádem předepsány kromě obecně uváděných	18
7.5 Hodnocení výsledků vzdělávání	22
8 Dodatky	38
8.1 Dodatek školního řádu – vzdělávání žáků	38

Obecná ustanovení

I. Tento školní řád je vydán v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) a upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a žákyň (dále uváděno pouze žák)
- podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně - patologickými jevy a před diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

II. Tento školní řád obsahuje základní pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - klasifikační řád

1 Práva a povinnosti žáků

1.1 Práva žáků

Žákovská práva vycházejí z obsahu Úmluvy o právech dítěte, která byla přijata 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN a ke které přistoupila i ČR.

Žák má právo:

- vyjádřit se slušnou formou k záležitostem spojeným s výchovou a výukou, které se jej osobně týkají,
- využít spolupráci s třídním učitelem při třídních chvilkách, konzultačních hodinách, s ostatními vyučujícími při konzultačních hodinách,
- spolupracovat se zástupcem třídy v žákovské radě, své náměty, připomínky, stížnosti vkládat do tzv. „schránky“ důvěry,
- v závažných případech se obracet na výchovnou poradkyni, školního metodika prevence, zástupkyni ředitelky školy, ředitelku školy,
- na ochranu, bezpečí a důstojné zacházení,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy,
- rovné zacházení, vůči žádnému žákovi nesmí být použita jakákoli forma diskriminace,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, zneužívání a násilí,
- na zachování hygienických pravidel i v době výuky (použití WC, pitný režim...),
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- 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,
- materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání dětí,
- vybrat si nepovinný předmět nebo kroužek, otevřený na škole, podle svého zájmu, v případě zařazení je docházka na tyto předměty, kroužky povinná.

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nosit pomůcky na vyučování, nejpozději 5 minut před zahájením vyučování a být připraven na svém místě ve třídě,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, o případném odhlášení žáka z nepovinného předmětu a přestupu z volitelného předmětu rozhoduje na žádost rodičů ředitelka školy, a to na konci klasifikačního období,
- pohybovat se po chodbách a v místnostech školy pouze v přezůvkách, event. v předepsaném oblečení a přezutí vhodném pro odborné učebny, tělocvičnu a školní hřiště. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití,
- v rámci výuky odborných předmětů používat obutí a oblečení odpovídající zásadám bezpečnosti a hygieny; v hodinách tělesné výchovy je zakázáno nosit hodinky, prsteny, větší náušnice, ozdobné předměty na krku, piercing, nalepovací nehty apod.
- udržovat pořádek a čistotu ve škole,

- povinnost ihned hlásit každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde; na dodatečné hlášení úrazu nebude brán zřetel,
- chovat se tak, aby neohrozil své zdraví ani svých spolužáků, či jiných osob,
- po skončení vyučování uklidit místnost, ve které probíhala výuka,
- nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí tuto službu v kanceláři školy nebo v ředitelně,
- zachovávat při vyučování klid, aktivně se účastnit práce v hodině, udržovat své pracovní místo v pořádku a v čistotě, při vyučování nežvýkat,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla, respektovat pokyny všech zaměstnanců školy,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- chodit do školy čistě a slušně upraven,
- omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny, v případě nepřipravenosti na výuku nebo předchozí absence,
- požádat o uvolnění z vyučování, případný odchod z výuky nahlásit třídnímu nebo zastupujícímu učitelí. Uvolnění z jednotlivých hodin poskytnou třídní učitelé na písemnou žádost rodičů v omluvném listu v žákovském deníku, který žák předloží učitelí
- žákům je zakázáno zdržovat se po ukončení vyučování ve všech prostorách školy, v areálu školy (v případě potřeby je možné využít služby školního klubu),
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému, ohlašovat pedagogickému zaměstnanci veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- pravidelně nosit do školy žákovský deník, předkládat na vyzvání vyučujícímu. Udržovat ŽD v pořádku, ztrátu neprodleně oznámit třídnímu učitelí a zajistit si vystavení duplikátu u vedení školy.
- po celou dobu pobytu v areálu školy, ŠD, ale i při akcích organizovaných školou, které probíhají mimo areál školy (LVVZ, exkurze, výlety, poznávací zájezdy, vycházky...) bude žák mít mobilní telefon vypnutý a je zakázáno jej používat. Porušení tohoto pokynu opravňuje přítomného pedagoga k zabavení mobilního telefonu žáka, je posuzováno jako závažné porušení školního řádu a je důvodem pro kázeňské opatření. Zabavený telefon zůstane uložen u vyučujícího do konce vyučování. Zde si jej žák po skončení výuky vyzvedne. Za ztrátu, odcizení či rozbití mobilního telefonu žáka škola neodpovídá,
- k potvrzení různých listin a osobních záležitostí v kanceláři školy využít přestávky před zahájením výuky (7:40 – 8:00 hod.) a velké přestávky,

2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Práva zákonných zástupců

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo:

- vybrat si pro vzdělávání svého dítěte základní školu,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních dnů, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým v ředitelně školy nebo na webových stránkách školy
- na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří
- volit a být volen do školské rady
- na ochranu osobních údajů o žáku a rodině
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- být členem občanského sdružení Spolek přátel školy při ZŠ Prachatice, Vodňanská 287.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou, pravidelnou docházku žáka do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání a bezpečnost dítěte,
- informovat o zdravotních obtížích a infekčních onemocněních, dále pak postupovat podle vyhlášky o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění, pokud se u žáka objeví příznaky akutního onemocnění, je oddělen od ostatních žáků,
- neprodleně informovat třídního učitele o změně adresy trvalého bydliště, případně o jiných závažných okolnostech týkajících se bezpečnosti dítěte např. soudní příkaz o svěření dítěte do péče atd.,
- na vyzvání učitele či ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku, svým podpisem stvrdit kontrolu žákovského deníku
- zákonný zástupce odpovídá za řádné omlouvání absence,
- povolení krátkodobé absence uděluje třídní učitel, o povolení absence delší než 3 dny je nutno žádat ředitelku školy písemně (s vyjádřením třídního učitele),
- uvolnění z jednotlivých hodin poskytnou třídní učitelé na písemnou žádost rodičů v omluvném listu (ŽD),
- nepřítomnost žáka omlouvají zákonní zástupci osobně, telefonicky nebo písemně do 3 kalendářních dnů od začátku absence a po ukončení v omluvném listu (ŽD), třídní učitel má právo vyžádat si od zákonných zástupců žáka doložení nepřítomnosti. Při časté nepřítomnosti žáka ve škole může TU vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení o nemoci žáka.
- neomluvená absence bude projednána se zákonnými zástupci, popřípadě bude svolána výchovná komise a následně předáno OSPODu.

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

- 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, nepřiměřeně 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka je možné jej navštívit v době jeho konzultačních hodin
- pracovník školy má právo na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců,

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provozní nařízení

Přístup do budovy školy

Hlavní vchod školní budovy se pro veřejnost otevírá v 6.30 hod. a zavírá v 16.00 hod.

Pro žáky je určen vchod dvorem přes šatnu, který je otevřen od 7.40 hod. V průběhu vyučování je šatna uzavřena. Po vyučování je otevřena dle rozpisu. V individuálních případech otevření a uzavření šatny zajišťuje vyučující a příslušná žakovská služba.

Ve škole je provozován kamerový systém, monitorován je hlavní vchod, vchod do školní družiny a školního klubu, zásobovací vchod a vchod přes školní šatnu. Další podmínky upravuje vnitřní směrnice č. 29.

Pohyb cizích osob

Cizí osoby se musí hlásit kanceláři či v ředitelně školy, individuální pohovory s rodiči se konají v době mimo vyučování, nejlépe v době konzultačních hodin.

Prohlídka školy

Prohlídku školy povoluje ředitelka školy.

Pronájem tělocvičny

Pronájem tělocvičny se uskutečňuje na základě písemných dohod podle vnitřní směrnice školy.

4.2 Režimy provozu organizačních jednotek školy

Režim otevření hlavní šatny

Hlavní šatna je otevřena od

7:40 - 8:00

10:45 - 11:15

11:40 - 12:15

12:35 - 13:15

13:30 - 14:00

V době od 14:20 h zodpovídají za otevření a uzavření šaten jednotliví pedagogičtí pracovníci.

Režim vyučovacích hodin

8:00 - 8:45

8:55 - 9:40

10:00 - 10:45

10:55 - 11:40

11:50 - 12:35

12:45 - 13:30

13:35 - 14:20

14:25 - 15:10 (14:00 – 14:45/14:50 – 15:35)

Režim přestávek

7:40 - 8:00

8:45 - 8:55

9:40 - 10:00 (otevřený bufet, svačínová přestávka, možnost pobytu na hřišti)

10:45 - 10:55

11:40 - 11:50

12:35 - 12:45

13:30 - 13:35

14:20 - 14:25

14:45 - 14:50 (2. stupeň)

Pro zajištění bezpečnosti žáků o přestávce před odpoledním vyučováním mohou pobývat žáci 1. stupně ve školní družině, žáci 2. stupně v oddělení školního klubu, kde je zajištěn dohled. Nevyužijí-li žáci tuto možnost, tráví polední přestávku mimo areál školy. V tomto případě za ně škola nezodpovídá.

Režim otevření školní družiny

Pondělí – pátek ranní družina od 6:00 hod. do 7:40 hod.

odpolední družina po skončení vyučování dle docházky přihlášených dětí,
nejdéle však do 16:30 hod.

Režim otevření školního klubu, žákovské knihovny a školního hřiště

- školní klub je otevřen v Po-Pá dle aktuálního rozvrhu hodin
- žákovská knihovna je přístupná dle aktuálního rozvrhu 1. a 2. stupně
- školní hřiště je přístupné s dohledem zodpovědné osoby Po – Pá – 9:40 – 10:00

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno do školy přinášet, nabízet či ve škole užívat návykové látky (včetně cigaret, elektronických cigaret, žvýkacího tabáku či jiných forem návykových a omamných látek), a to i v areálu školy, nebo mimo něj na školních akcích;
- zákaz otvírání oken o přestávce, v půdní vestavbě je zakázáno otevírání střešních oken, za zavírání oken zodpovídá vyučující pedagog v dané učebně
- zákaz manipulace s výtahem,
- zákaz manipulace s klimatizací,
- do školy je zakázáno nosit nevhodné a zdraví ohrožující předměty,
- řídíš se řády učeben,
- při tělesné výchově, sportovních aktivitách a kurzech žák dodržuje pravidla bezpečnosti chování,
- vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků a dodatečné poučení žáků, kteří byli nepřítomni při vstupním školení, o poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy,
- poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, před prázdninami a ředitelským volnem,
- pokud výuka probíhá mimo školní budovu, může pedagog určit místo srazu mimo areál školy,
- před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování budeš poučen a přezkoušen o bezpečnosti a hygieně,
- při odborném vyučování – laboratorní práce je možné žáky rozdělit do skupin, v případě dělení probíhají laboratorní práce v době výuky daného předmětu a dělené skupiny jsou posíleny o další pedagogický dohled
- při pobytu ve škole se žák chová tak, aby neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlásí zaměstnanci školy. Pracovník ihned hlásí úraz vedení školy a zapíše do knihy úrazů,
- dále je zakázáno nosit a používat nebezpečné předměty, zbraně a předměty, které se jako zbraně dají použít, výbušniny, pyrotechnické předměty, které ohrožují život a zdraví dalších osob,
- žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou,
- ve škole jsou zásadně nepřipustné jakékoli projevy násilí, šikany, rasismu a netolerance vůči komukoli, stejně jako propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob. Projevy takového chování bude důvodem pro kázeňské opatření a bude se postupovat podle pravidel řešení šikany,
- šatna je otevřena v době před zahájením a po ukončení vyučování dle příslušného rozvrhu. V této době je zde zajištěn též dohled. V prostoru šatny se žáci zdržují pouze nezbytně nutnou dobu. Při ukončení odpoledního vyučování otevírá a zavírá šatnu příslušný vyučující. Pokud žák potřebuje šatnu otevřít v individuálních případech (odchod k lékaři ...), obrátí se na třídního učitele a pověřenou třídní službu. Škola neručí za obsah kapes kabátů.
- k bezpečnému a spořádanému uložení jízdnic kol a koloběžek žáků a zaměstnanců jsou určeny stojany na školním dvoře. Uživatel kola či koloběžky je povinen řádně svůj

prostředek zabezpečit. To znamená, použít např. lanko se zámkem, připevnit kolo či koloběžku k pevnému stojanu a zamknout. Žáci a zaměstnanci školy užívají kola a koloběžky na vlastní nebezpečí. Za technický stav jízdního kola, koloběžky odpovídá majitel (uživatel). V areálu školy je jízda na kole nebo koloběžce zakázána.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů

- žák šetří zařízení školy a neprodleně hlásí zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy,
- zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, v případě poškození učebních pomůcek je žák povinen uvést poškozenou věc do původního stavu, případně škodu nahradit. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- žák pečuje o své věci a nenechává je bez dozoru, ihned informuje vyučujícího v případě ztráty osobní věci, nalezené věci odevzdá do kanceláře školy,
- bezdůvodně nenosí do školy peníze a cenné předměty; Místo pro bezpečné uložení cenných věcí (velké peněžní částky) je v kanceláři školy, při hodinách TV v uzamčených šatnách TV, případně v kabinetu TV. Žáci mají povinnost poškození a ztrátu osobních věcí okamžitě hlásit učiteli nebo v kanceláři školy.

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Jsou vydána v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a po projednání v pedagogické radě jako příloha školního řádu a školního vzdělávacího programu

7.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka je integrální součástí výchovně vzdělávací práce školy. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získá informace o tom, jak danou problematiku zvládá, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí.

Tato pravidla sjednocují způsoby hodnocení a stanovují jednoznačně platná kritéria pro hodnocení i klasifikaci jako jednu z forem hodnocení.

Systém hodnocení a sebehodnocení žáků by měl směřovat k odstranění vnější motivace známkou.

7.2 Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Čl. I. Pravidla pro hodnocení žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné,
- srozumitelné,
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- věcné,
- všestranné.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Žák má právo být hodnocen motivujícím způsobem, který prospívá jeho osobnostnímu rozvoji. Při hodnocení (i klasifikaci) musí být zajištěna pohoda, eliminováno působení strachu (snižování výkonu).

Pedagogové 1. i 2. st. respektují, že hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné formulování cílů vzdělávání a k nim vztažených kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, kdy, jakým způsobem a podle jakých kritérií bude v určité fázi základního vzdělávání hodnocen.

Jsou využívány různé formy hodnocení a jejich kombinace, a to hlavně v průběžném hodnocení.

Hodnocení je převážně individualizované, se zřetelem k možnostem každého jedince. Objektivizované hodnocení se používá pro zjišťování dosažené úrovně a stupně splnění vzdělávacích cílů a kompetencí ŠVP.

Hodnocení není směřováno pouze k jednotlivci, ale též ke dvojici, skupině, třídě.

Hodnocení se nesmí stát prostředkem nálepkování a rozdělování žáků na úspěšné a neúspěšné, mělo by se soustředit na individuální pokrok každého žáka.

Musí být cílené, systematické, objektivní, informativní a plánované.

Čl. II. Způsob hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení

Ve výchovné vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení a klasifikace průběžná (formativní) a souhrnná (finální).

Průběžné hodnocení a klasifikace se uplatňují při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Poskytují informace o učebních potížích žáků ve chvíli, kdy se ještě mohou zlepšit. Pomáhají učitelům rozhodnout o dalším postupu výuky.

Finální hodnocení slouží k posouzení výkonů žáků při ukončení výuky.

Souhrnné hodnocení a klasifikace, celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci 1. a 2. pololetí. Způsoby hodnocení výsledků vzdělávání žáka zahrnuje klasifikační řád.

O způsobech hodnocení učitel vědomě rozhoduje, plánuje je systematicky a komplexně v souvislosti se základními principy a strategickými postupy, které ve výuce používá.

K **získávání podkladů** pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka využívá učitel zejména **tyto metody, formy a prostředky**:

- soustavné diagnostické pozorování žáka (vedení záznamů)
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - didaktické testy
 - vstupní prověrky (bodovací či procentuální zhodnocení)
 - ústní a písemná procvičovací cvičení (vzájemná oprava, oprava žákem)
 - práce s chybou (návyk zpětné kontroly vlastní práce, vzájemná kontrola, označení typu chyby, vysvětlení, náprava), experiment
- kontrolní písemné práce a praktické zkoušky, předepsané těmito pravidly v Čl.III
 - **výstupní práce v 5. ročníku** (slovní hodnocení)
 - **absolventské práce v 9. ročníku** (slovní hodnocení a tabulka kritérií)
 - samostatné práce v 6. až 8. ročníku (slovní hodnocení a tabulka kritérií)
 - laboratorní práce (slovní hodnocení a tabulka kritérií)

Tyto práce jsou podkladem pro klasifikaci, ale slouží zároveň pro zhodnocení pokroku žáka.

analýza různých činností žáka

- kvízy, koncepty slohových prací
- zpracování poznámek
- práce s textem a odbornými příručkami, tabulkami, dokumenty a informačními technologiemi
- práce s přírodninami a fyzikálními tělesy, mapou, slepou mapou
- hodnocení práce ve dvojicích, skupinách
- referáty, vystupování na exkurzi, zapojení v diskusi (diskusní kruh)
- projektové vyučování
- vystoupení žáka, schopnost demonstrace
- zapojení do soutěží, práce a aktivity pro školu, individuální nadstavbová činnost
- vlastní literární, výtvarná a hudební tvorba
- autentické hodnocení - zjišťování znalostí a dovedností v situacích blízcích se reálným situacím na úkolech důležitých pro praktický život (deníky, záznamníky, vystoupení, diskuse, časopis, dramatizace scének....)
- rozhovor se žákem, schopnost sebehodnocení, využití dotazníků (žáci označí, co sami zvládli, kterých cílů dosáhli, co zbývá se naučit)
- konzultace s ostatními učiteli
- shromažďování a vyhodnocování žákovského portfolia (soubor různých materiálů a záznamů o žákovi vytvořený pro účely hodnocení), průběžná práce s portfoliem
- V 5. a 9. ročníku testy Kalibro (M, ČJ, CJ, přírodovědný a humanitní základ)
- Hodnocení vycházející z pozorování (projekty, laboratorní práce, skupinová práce, individuální tvorba, referát....) je formulováno slovně na základě předem stanovených kritérií. Posuzuje se průběh procesu.
- Průběžné slovní hodnocení se uplatňuje jako ústní (ve vyučovacích hodinách, konzultacích, třídních schůzkách), písemné (do notýsku, žákovské knížky, ke kontrolním pracím) a při představení konkrétní práce dětí (třídní slavnosti, prezentace práce).

Čl. III. Kritéria hodnocení

1. Aby žáci pochopili, že se učí pro sebe a nikoliv pro známku či pro rodiče, je nutné změnit hodnocení.
2. Hodnocení musí vycházet ze zvolených strategických přístupů, tedy metod a forem práce, které efektivně směřují k vytváření klíčových kompetencí.
3. V této části jde o nástin postupů. Kritéria hodnocení budou v průběhu výchovně vzdělávacího procesu dopracována.
4. U některých činností lze vytvářet kritéria společně se žáky.
5. **Kritéria hodnocení ve vztahu ke strategickým postupům**, kterými tvoříme klíčové kompetence:

5.1. Portfolio

- materiály se zařazují zásadně s vědomím žáka, u některých žák rozhodne o zařazení samostatně
- shromažďují se ty práce, ze kterých je zřejmý stupeň zvládnutí dané problematiky
- materiály se na 1. stupni ukládají průběžně, na 2. stupni na konci každého pololetí, během pololetí jsou v dokumentaci příslušných vyučujících
- třídí se na konci každého pololetí, tvoří se výstupní portfolio
- materiály se ukládají do pořadačů
- součástí souboru mohou být i osobní záznamy žáka, hodnocení, fotografie, diplomy ze soutěží apod.
- do portfolia nejsou zařazovány dokumenty o žakově neúspěchu
- **hodnocení portfolia učitelem** – vyhodnotí pokrok žáka ústně při třídění, řízeným rozhovorem, diskusí, provede stručný záznam
- **hodnocení portfolia žákem** – vyhodnocuje při třídění slovně, může i písemně (líbilo se – nelíbilo, daří – nedaří.....)
- **hodnocení portfolia rodiči** – při třídních schůzkách, konzultačních hodinách, na závěr 1. a 2. pololetí odnáší žák portfolio k nahlédnutí domů, rodič může slovně hodnotit žákův výkon nebo připojí písemné zhodnocení

Samostatné práce (ročníkové, výstupní v 5. ročníku, absolventské v 9. ročníku)

Neodevzdání práce je posuzováno jako nesplnění požadavků stanovených osnovami školního vzdělávacího programu a je důvodem k hodnocení v předmětu (jež je stěžejním vzhledem k zvolenému tématu) stupněm „nedostatečný“ na úrovni pololetní, či čtvrtletní písemné práce.

Splnění formální struktury práce

- stanovení osnovy
- členění podle osnovy – titulní strana, úvod...
- uvedení literatury, zdrojů, závěr
- velikost písma, členění na odstavce
- přílohy, technická dokumentace

Grafická úprava, obrazová dokumentace

- věcná obrazová dokumentace
- vhodné přílohy
- jednotnost úpravy (nadpisy, odstavce)

- výběr textu, přehlednost, čitelnost

- čistota provedení

Použití zdroje, práce s informacemi – knihy, internet, průzkum, beseda...

- výběr 2 - více zdrojů
- výběr vhodných údajů a informací
- třídění údajů a informací
- technické zvládnutí práce s ICT – (výtisk textu, obrázků...)

Obsahová a věcná správnost, propojení oborů

- propojení více oborů (alespoň 2 oborů)

- věcná správnost
- obsahová správnost, logický sled, návaznost
- hloubka vlastních myšlenek
- vyvozený závěr

Gramatická a stylistická úroveň

- užití jazykových prostředků z hlediska slohotvorných činitelů
- slovní zásoba
- respektování pravopisných pravidel
- logičnost v uspořádání projevu
- kompozice, odstavce

Originalita, tvořivost, aktivita

- aktivní přístup k vyhledávání zdrojů a pramenů
- tvořivé zpracování získaných informací
- přínos vlastních myšlenek a dedukcí (závěr)
- aktivní spolupráce s garantem absolventské práce
- originalita zpracování

Úroveň prezentace

- souvislý, kultivovaný a stylisticky správný projev
- použití spisovného jazyka
- schopnost zaujmout posluchače
- schopnost hovořit „z patra“ s oporou textu
- schopnost reagovat na dotazy a připomínky posluchačů

Hodnocení absolventských, ročníkových, výstupních prací

Jméno:

Třída:

Školní rok:

Název práce:

Dosažená úroveň	1. Splnění formální struktury práce	2. Grafická úprava, obrazová dokum.	3. Použité zdroje, práce s infomacemi (internet, knihy, beseda, průzkum)	4. Obsahová a věcná správnost, propojení oborů	5. Gramatická a stylistická úroveň	6. Originalita, tvořivost, aktivita	7. Úroveň prezentace ve třídě
10.							
9.							
8.							
7.							
6.							
5.							
4.							
3.							
2.							
1.							

Stručné zhodnocení práce:

Stupeň hodnocení:

velmi úspěšný
nevyhovující

úspěšný

vyhovující

počet bodů:

úspěšnost:

doporučeno k prezentaci

nedoporučeno k prezentaci

Stupnice	
velmi úspěšný	70 - 60
úspěšný	59 - 45
vyhovující	44 - 25
nevyhovující	0-24 a méně

Hodnotil	Datum	Podpis

7.3 Projekty

Řešení problémů

- analýza, pojmenování problému
- různé varianty řešení
- volba strategických postupů
- členění úkolu na jednotlivé kroky
- systematický a logický postup
- kontrola výstupu a odstranění chyb

Práce s informačními zdroji

- analýza dosavadních znalostí
- analýza chybějících znalostí
- vyhledání příslušných zdrojů
- vybírání podstatných informací
- schopnost práce s ICT

Práce ve skupině

- schopnost rozdělení rolí
- schopnost komunikace ve skupině
- plnění úkolů v zájmu skupiny
- prosazení vlastního názoru
- vytváření příjemné pracovní atmosféry

Tvořivost, iniciativa

- zájem o práci
- využití svého talentu, nadání
- originalita řešení
- samostatnost

Úroveň výstupu

- věcná správnost
- členění, přehlednost
- estetická a grafická úroveň
- novost myšlenek, využití v praxi

Prezentace výstupu z projektu

- souvislý, kultivovaný a stylisticky správný projev
- použití spisovného jazyka
- schopnost zaujmout posluchače
- schopnost hovořit „z patra“ s oporou textu
- schopnost reagovat na dotazy a připomínky posluchačů

Způsob hodnocení je dopracován podle typu projektu:

- **hodnocení jednotlivce** – hodnocení slovní, popřípadě stejný způsob hodnocení jako u samostatných prací (hodnocení slovní + tabulka)
- **hodnocení skupiny (dvojice)** – slovní stručně v daném rozsahu, stručný záznam do dokumentace
- **autoevaluace žáka (skupiny)** – toto hodnocení se předpokládá v celém rozsahu na 2. stupni, na 1. stupni zjednodušená forma

Skupinová práce – viz manuál RVP ZV

Referáty

- práce s informačními zdroji
- obsahová stránka
- ústní prezentace
- vlastní myšlenky
- motivace pro využití

Hodnocení klasifikačním stupněm, slovním hodnocením

Exkurze

- aktivní účast na přípravě exkurze
- zájem o téma exkurze
- ústní moderování – příprava, prezentace
- získané dovednosti a vědomosti
- zpracované materiály, článek

Hodnoceno slovně, záznam.

Slohová práce

- stylistická úroveň, originalita
- grafická úroveň
- pravopis
- struktura práce, dodržení osnovy

Hodnocení klasifikačním stupněm, slovně.

Kratší samostatné práce (teoretické, praktické)

teoretické

- úroveň vědomostí
- informační zdroje
- aplikace teoretických vědomostí při řešení konkrétního problému
- úroveň vyjádření
- věcná správnost

praktické

- využití teoretických znalostí
- originalita řešení – různé varianty
- preciznost
- estetičnost a funkčnost
- praktické využití výrobku

Hodnocení dle typu práce klasifikačním stupněm, body, procenty, samostatně žákem nebo ve dvojici.

Laboratorní práce

- dodržování bezpečnosti práce, bezpečná manipulace s pomůckami a chemikáliemi
- dodržování postupu práce podle zadání úlohy či pokynů učitele
- manuální zručnost při plnění úkolů
- splnění zadaných úkolů (organizace práce)
- formulace výsledků pozorování či pokusu, vyvozování závěrů, popř. schopnost zevšeobecnění závěrů
- tvorba písemného záznamu – stylistická i grafická úroveň práce
- schopnost týmové spolupráce, určení a plnění své role při práci ve skupině

Hodnocení slovně a graficky (viz. výstupní práce)

Práce s dokumenty, přírodninami, fyzikálními tělesy (experiment)

- dovednost orientace a vyhledávání údajů v nákresech, tabulkách, grafech a přehledech, v odborných textech, atlasech přírodnin, vyhledávání údajů pro řešení úkolů v pr.sešitech
- schopnost zkoumat dané přírodniny či děje a jevy, porovnávat jejich důležité znaky, analyzovat a syntetizovat výsledky svého pozorování
- dovednost poznávat, určovat dané přírodniny, zařazovat je do systému
- schopnost zkoumat fyzikální tělesa, látky, děje a jevy, mechanismy a chápat principy jejich funkce, dovednost demonstrace fyzikálních pokusů
- dovednost práce se slepými mapami (prostorová orientace)

Hodnocení dle způsobu využití klasifikačním stupněm, v případě experimentu slovně (práce s chybou)

Čtenářské kompetence – viz Manuál RVP ZV

Cvičení v přírodě

- splnění úkolu dovednostního i vědomostního charakteru (aplikace dovedností)
- správnost vyřešení úkolu
- dodržování postupů podle zadaných pokynů
- správná organizace práce
- schopnost plnit praktické úkoly, manipulace s pomůckami
- dodržování pravidel bezpečnosti
- schopnost týmové práce, zastávání své role ve skupině
- případná tvorba písemného záznamu, formulace výsledků

Hodnocení slovně.

Individuální a nadstavbová činnost

- a) vlastní iniciativa a zájem o práci v hodině
- b) plnění dobrovolných úkolů
- c) příprava na soutěže (řešení teoretických i praktických úkolů)
- d) dosažené výsledky v soutěži

Hodnocení slovně, dle uvážení klasifikačním stupněm, portfolio.

7.4 Podklady pro finální klasifikaci v jednotlivých předmětech, které jsou tímto klasifikačním řádem předepsány kromě obecně uváděných

Český jazyk

- čtvrtletní slohové písemné práce (po předchozím konceptu)
- pololetní kontrolní práce (propojenost výstupů z mluvnice)
- diktáty (2 až 4 max., po předchozí přípravě)

Cizí jazyk

- testy po jednotlivých tématech

Matematika

- čtvrtletní písemné práce (se zaměřením na praktickou aplikaci učiva)
- kontrolní práce po jednotlivých tématech (po dokonalém procvičení)

Předměty oblasti Člověk a příroda (F, Ch, Př, Z)

- laboratorní práce (3 až 5)
- pololetní kontrolní práce (propojenost výstupů učiva)

Předměty oblasti Člověk a společnost (D, Vko)

- kontrolní práce po jednotlivých tématech (po dokonalém procvičení)
- pololetní kontrolní práce (propojenost výstupů učiva)

Předměty oblasti Umění a kultura (Hv, Vv)

- portfolio výtvarných prací
- hodnocení výkonů dle osobních předpokladů a talentu
- referát

Tělesná výchova

- hodnocení výkonů dle osobních předpokladů a talentu

Pracovní výchova

- hodnocení finálního výrobku dle tematického plánu předmětu

Čl. IV. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce. Všechny projevy autoevaluace jsou směřovány ne k hodnocení osobnosti žáka, ale jeho výkonu a pokroku.

Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů v 5. a 9. roč.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):

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

Využívá se hlavně vlastní zhodnocení práce v hodině, na projektech, vlastní závěrečné vysvědčení, slovní zhodnocení okamžitého výkonu, vlastní klasifikace svého výkonu, hodnocení podílu na práci ve skupině, kooperace ve skupině.

2. K autoevaluaci pokroku ve výsledcích výchovy a vzdělávání žáků je využíváno též žákovské portfolio. V první fázi se v něm soustřeďuje veškerý materiál pro hodnocení, na konci každého pololetí žák s dopomocí učitele třídí uložené práce a vytváří portfolio výstupní. Ve spolupráci s učitelem se snaží o posouzení svého pokroku. Portfolio tak vypovídá i o tom, jak učitel uměl své žáky naučit reflektovat jejich vlastní práci.
3. Portfolio je využíváno pro informovanost rodičů o práci žáka, průběžně na třídních schůzkách a konzultačních hodinách je k nahlédnutí, k diskusi žáka a rodiče nad portfolioem jej odnáší 2x ročně domů, zpětnou evaluaci může žákovi napsat i rodič.
4. Na 2. stupni se portfolio vytváří soustředěním hodnotícího materiálu od všech vyučujících na konci každého pololetí. Do této doby jsou všechny výstupní materiály sloužící pro hodnocení žáka uloženy u příslušných vyučujících.
5. Na I. stupni je k sebehodnocení využíván také týdenní plán.

Týdenní plán

- slouží k plánování, hodnocení a sebehodnocení na 1. stupni školy
- informují žáky a jejich rodiče o učivu a výstupech jednotlivých vyučovacích předmětů a úrovni kompetencí v určitém týdnu
- umožňují sebehodnocení žáka (pod vedením učitele) v jednotlivých předmětech i v úrovni zvládnutí kompetencí

- umožňují vyjádření učitele k průběhu vzdělávání v určitém týdnu
- umožňují vyjádření rodičů k průběhu vzdělávání v určitém týdnu
- týdenní plán sestavuje třídní učitel(ka) podle tematických plánů, pokud ve třídě vyučují ještě další vyučující, zahrnuje týdenní plán i jimi dodané podklady

Týdenní plány se ukládají do žákovských portfolií a slouží jako podklad pro hodnocení žáka.

V týdenním plánu je zařazeno sebehodnocení žáka na konci týdne, komentář učitele i komentář rodičů a také zápisy jednotlivých událostí, ocenění, informace pro rodiče atd. Grafická úprava týdenního plánu nemusí být totožná pro všechny třídy, ale položky by měly zůstat.

Práce s týdenním plánem je ve třídě pravidelně zařazována každý týden, postupně učí děti kontrolovat si splněné úkoly a v závěru týdne provádět pod vedením učitele sebehodnocení podle výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů a úrovně zvládnutí klíčových kompetencí (např. na druhé straně týdenního plánu).

7.5 *Hodnocení výsledků vzdělávání*

Čl. I. Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

1. Klasifikace je jednou z forem hodnocení vzdělávacích výsledků a chování žáků, vyjádřená kvantitativně hodnotícím stupněm nebo verbálně hodnotícími výroky.
2. Klasifikace není cílem výchovně vzdělávacího procesu.
3. Základem klasifikace je tzv. kladná klasifikace, tj. hodnotí se to, čeho již žák dosáhl.
4. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole i na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
6. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl. V odst. 5. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
8. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance, xenofobie či výskyt a požití návykových látek je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovaných předmětech.
10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. Ve třídách nebo u žáků se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně.
11. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel metodami, formami a prostředky, které jsou uvedeny ve 2. části, Čl.II, odst. 6. těchto pravidel.
12. Učitel je povinen si vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka i o průběžném hodnocení. Musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení- záznamy z pozorování apod.). Kromě těchto podkladů musí být žák 2. stupně z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí v každém předmětu kromě Čj, M a Cj, kde musí být vyzkoušen nejméně čtyřikrát, jinak nemůže být v daném předmětu klasifikován.

13. Počet kontrolních písemných prací a praktických zkoušek v příslušných předmětech stanoví tato pravidla v části 2., Čl. III.
14. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
15. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
16. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.

Čl. II. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele po dohodě s rodiči žáků. Pokud nebude předložen jiný návrh, hodnotí se výsledky vzdělávání žáka podle tohoto klasifikačního řádu klasifikačním stupněm. Způsob klasifikace bude schválen školskou radou.
3. Klasifikačním stupněm je hodnocena především získaná úroveň očekávaných výstupů a některých hodnotitelných kompetencí – kompetence k učení, řešení problémů, komunikační, pracovní...
4. Kompetence, které nelze hodnotit klasifikací, budou stručně zhodnoceny v osobním dopise třídního učitele žákovi, a to od 1. do 5. ročníku ve 2. pololetí.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pokud bude žák hodnocen slovně, převede se pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Způsob hodnocení je součástí individuálního vzdělávacího plánu žáka.
7. Žáci se klasifikují ve všech vyučujících předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
8. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
9. Při určování klasifikačního stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušného období.
10. Ředitelka je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů, kontroluje způsoby klasifikace i získávání podkladů pro klasifikaci.

11. Třídní učitelé jsou informováni o stavu klasifikace ve třídě prostřednictvím elektronické žákovské knížky, kterou pravidelně kontrolují, ze čtvrtletních přehledů, z osobních jednání s kolegy i při shromažďování výstupního portfolia žáka. Vedení školy si může vyžádat předložení záznamů o klasifikaci i hodnocení žáků v rámci své kontrolní činnosti.
12. Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování. Termín pedagogických rad určuje organizace školního roku.
13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy v organizaci školy, před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky souhrnné klasifikace do katalogového listu
14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka prokazatelným způsobem třídní učitel nebo učitelé jednotlivých předmětů:
 - a) v polovině prvního a druhého pololetí na třídní schůzce, pohovorech, v 1. a 3. čtvrtletí a při konzultačních hodinách
 - b) jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
 - c) v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem

Čl. III. Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré,**
 - 2 – uspokojivé,**
 - 3 – neuspokojivé.**
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,**
 - 2 – chvalitebný,**
 - 3 – dobrý,**
 - 4 – dostatečný,**
 - 5 – nedostatečný.**
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak

předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Popisuje úroveň jednotlivých klíčových kompetencí.

4. Při hodnocení podle odstavce 1 a 2 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Postihuje úroveň těch klíčových kompetencí, které jsou měřitelné - kompetence k učení, řešení problémů, komunikační, pracovní.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.

IV. Hodnocení prospěchu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se SVP, hlavně se speciálními poruchami učení jsou integrováni v běžných třídách, hodnotí a klasifikují se s přihlédnutím k charakteru a rozsahu poruchy.
2. Způsob hodnocení je součástí individuálního vzdělávacího plánu žáka, který je zpracován na základě doporučení PPP a se souhlasem rodičů. Žák může být hodnocen slovně jak při průběžném, tak finálním hodnocení, a to v těch vyučovacích předmětech, kde se jeho porucha projevuje nejvýrazněji. Při hodnocení musí být vytvořeny příznivé podmínky – dostatek času, metoda hodnocení odpovídající poruše a apod.
3. V případě využití klasifikace se vždy zohledňuje žákova prokázaná porucha. Úlohy a podmínky normativního hodnocení jsou vždy upraveny podle druhu a míry poruchy. Je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Užívají se různé formy hodnocení, např. bodové, s uvedením počtu chyb apod.
4. Handicap je nutné zohlednit tak, aby byl minimalizován vliv poruchy na výkon žáka (prodloužený čas, možnost využití kompenzačních pomůcek, úprava formátu – zvětšený tisk, elektronická verze, úprava nebo nahrazení některých úloh, práce s asistentem), ale zároveň aby výsledky byly objektivní a srovnatelné s běžnou populací.
5. Je potřeba sdělit ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikován. Žák - občan Slovenské republiky - má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.

Čl. V. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

prospěl(a) s vyznamenáním,

prospěl(a),

neprospěl(a).

1. **Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
2. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, vzdělávacím se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu předmětu Český jazyk a literatura určeného školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

Čl. VI. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
4. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu

ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
6. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Čl. VII. Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
3. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojedinelé.

Stupeň 2 - uspokojivé

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

Stupeň 3 - neuspokojivé

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

Čl. VIII. Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. V souladu s ustanovením § 31 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
2. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem,

může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

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

Pochvalami a oceněními jsou:

Pochvala ředitelky školy - ředitelka může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh školské rady, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitelky školy, spojenou s drobným věcným darem

Cena roku - ředitelka a školská rada mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly uvedený v bodě 4.1, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věcným darem a s právem zápisu do pamětní knihy školy.

Talent roku - na návrh třídního učitele po projednání v pedagogické radě může ředitelka udělit tento titul za významné úspěchy v reprezentaci školy v soutěžích v jednotlivých oblastech či za všestrannost. Tento žák je nominován za školu i do vyšších stupňů soutěže.

Pamětní list absolventa školy – ředitelka uděluje absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku, pamětní list absolventa školy.

Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Pamětní list absolventa školy se předává při slavnostním rozloučení se žáky 9. ročníků.

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

Pochvaly a ocenění třídního učitele

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

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

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

Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel za drobné porušení školního řádu, nesplnění povinnosti bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – zápisem do žákovské knížky, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

Důtka třídního učitele – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti či vykonání skutku, který vede ke snížení dobrého jména školy. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy, rodiče jsou informováni prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

Důtka ředitelky školy - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období. Ředitelka školy neprodleně oznámí uložení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi (před třídou) a písemně doporučeným dopisem jeho zákonnému zástupci.

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze školy- v případě, že žák splnil povinnou školní docházku a mělo-li mu být uděleno kázeňské opatření (důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy). Rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, sděluje se žákovi bezprostředně a rodičům doporučeným dopisem.

Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Čl. IX. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně, aktivně vyhledává a třídí informace, na jejichž základě si s jistotou osvojuje požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Uvádí je do souvislostí a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově a správně vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Zamýšlí se nad problémy, hledá jejich příčiny, samostatně ve skupině plánuje a realizuje nejvhodnější způsoby jejich řešení. Zodpovědně činí rozhodnutí, obhájí svá stanoviska, objektivně a kriticky posoudí a zhodnotí výsledky své práce. Myslí logicky správně, myšlenky formuluje srozumitelně, vyjadřuje se přesně, výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu. Rozumí různým typům záznamů obrazovým materiálům a neverbálním komunikačním prostředkům, přemýšlí o nich a reaguje na ně. Plně využívá své osobní předpoklady pro kreativní vytváření originálních estetických projevů. Adaptuje se na pracovní podmínky, vědomě aplikuje zásady bezpečnosti v pracovním procesu, respektuje je. Projevuje zájem o předmět. Výsledky jeho činností jsou velmi kvalitní, zpravidla bez nedostatků. V 5. a 9. ročníku vypracuje kvalitní výstupní a absolventskou práci.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menší pomocí aktivně vyhledává a třídí informace, na jejichž základě si osvojuje požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně z velké části téměř přesně. Při jejich uvádění do souvislosti drobnými nepřesnostmi v podstatě správně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Zamýšlí se nad problémy, s pomocí učitele hledá jejich příčiny. Samostatně i ve skupině je schopen s menšími obtížemi plánovat a realizovat jejich vhodná řešení. Dokáže učinit rozhodnutí,

obhájit svá stanoviska a zhodnotit výsledky své práce. Myslí logicky správně, myšlenky formuluje téměř všechny srozumitelně, přesně a výstižně. Vyjadřuje se celkem souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu. Rozumí většině různých typů záznamů, obrazových materiálů a neverbálních komunikačních prostředků, často o nich přemýšlí a reaguje na ně. Využívá svých osobních předpokladů pro kreativní vytváření estetických projevů. Adaptuje se na pracovní podmínky, aplikuje zásady bezpečnosti v pracovním procesu a respektuje je. Zájem o předmět je kolísavý. Výsledky jeho činností jsou kvalitní bez větších nedostatků. V 5. a 9. ročníku vypracuje kvalitní výstupní a absolventskou práci.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák s pomocí učitele s obtížemi vyhledává a třídí informace, na jejichž základě si osvojuje požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti nepříliš uceleně, nepřesně a neúplně. Ne všechny dokáže uvést do souvislostí a občas vztahy mezi nimi nechápe úplně. Projevuje nedostatky při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí se dopouští podstatnějších nepřesností a chyb, které dokáže za pomoci učitele korigovat. Při řešení problémů a hledání jejich příčin projevuje menší samostatnost v myšlení. Ve skupině většinou není schopen plánovat a řídit práci, ochotně však plní dílčí úkoly. Jeho myšlení je málo tvořivé a v logice se objevují chyby. Myšlenky formuluje nepřesně, jeho písemný i ústní projev má nedostatky ve právnosti, přesnosti a výstižnosti. Různým typům záznamů, obrazových materiálů a neverbálním komunikačním prostředkům rozumí částečně, pro jejich pochopení je nutná pomoc učitele. Nevyužívá dostatečně svých osobních předpokladů pro vytváření estetických projevů. Jeho kreativita je omezena. Hůře se adaptuje na pracovní podmínky, občas porušuje zásady bezpečnosti v pracovním procesu. Zájem o předmět je nutné udržovat neustálými podněty. Výsledky jeho činností jsou průměrné s častějšími chybami a nedostatky. V 5. a 9. ročníku vypracuje výstupní a absolventskou práci.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák vyhledává a třídí informace s velkými obtížemi a pouze s pomocí učitele. Požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti si osvojuje neuceleně, velmi nepřesně a neúplně. Jen někdy je dokáže uvést do souvislostí a těžko chápe vztahy mezi nimi. Požadované intelektuální a motorické činnosti vykonává nesamostatně a dopouští se četných chyb. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí dochází k mnohým závažným neprávnostem, které dokáže s pomocí učitele jen částečně korigovat. Při řešení problémů projevuje nesamostatnost a velmi obtížně nachází jejich příčiny. Ve skupině není schopen plánovat a řídit práci, dílčí úkoly plní částečně s častými nedostatky. Jeho myšlení formuluje obtížně a většinou nepřesně, jeho písemný a ústní projev má hrubé nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Různým typům záznamů, obrazových materiálů a neverbálním komunikačním prostředkům téměř nerozumí, s pomocí učitele je chápe těžko. Téměř nevyužívá svých osobních předpokladů pro vytváření estetických projevů. Jeho kreativita je velmi omezena. Těžko se adaptuje na pracovní podmínky, často porušuje zásady bezpečnosti v pracovním procesu. Má velmi malý zájem o předmět. Výsledky jeho činností mají vážné nedostatky, které není schopen zcela odstranit ani za pomoci učitele. V 5. a 9. ročníku vypracuje výstupní a absolventskou práci.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák není téměř schopen vyhledávat a třídit informace. Požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti si osvojuje velmi neuceleně, nepřesně a z malé části. Nedokáže je uvést

do souvislostí a vztahy mezi nimi nechápe. Požadované i intelektuální a motorické činnosti vykonává velmi nesamostatně a dopouští se četných závažných chyb. Ani s pomocí učitele není schopen správně uplatnit osvojené poznatky a dovednosti při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Při řešení problémů projevuje velkou nesamostatnost a nenalézá jejich příčiny. V práci ve skupině jen obtížně a velmi nekvalitně plní dílčí úkoly. Jeho myšlení není tvořivé a postrádá logiku. Myšlenky formuluje obtížně a téměř vždy nepřesně, jeho písemný a ústní projev má množství hrubých nedostatků ve správnosti, přesnosti a obrazových materiálů a neverbálním komunikačním prostředkům a nechápe je. Nevyužívá svých osobních předpokladů pro vytváření estetických projevů a postrádá kreativitu. Neadaptuje se na pracovní podmínky a nerespektuje zásady bezpečnosti v pracovním procesu. O předmět neprojevuje zájem. Výsledky jeho činnosti mají hrubé nedostatky. Úroveň jeho vědomostí a dovedností není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

Čl. X. Komisionální zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Čl. XI. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná v naší škole zkoušku, pokud si školu zvolil zákonný zástupce žáka a pokud má o vykonání zkoušky zájem. Zkoušku koná:
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu předmětu Český jazyk a literatura, stanoveného rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice v oblasti vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice v předmětu Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice v předmětu Zeměpis, stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu školy, pokud nepředložil doklad o splnění docházky v zahraničí (kopii vysvědčení).

Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- Předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,
 - Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. 5. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelkou školy, stanoví termín zkoušky ředitelka školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
 - 2.6. Před konáním zkoušky podle § 18 odst. 1 předloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný

výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Po vykonání zkoušek podle § 18 odst. 1 nebo 2 vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák/yně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.

Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 15 odst. 6.

V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

Vykonal-li žák, který k nám spádově náleží, anebo jehož zákonní zástupci o to požádali, zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, zašle ředitel této školy ředitelce školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.

Žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo na žádost zákonného zástupce žáka, zařadí ředitelka školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 1 a na základě vyjádření zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání.

Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo na základě žádosti zákonného zástupce žáka, zařadí ředitelka školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

Žáka, který plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole, zařadí ředitelka do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 2.

Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18, zařazuje ředitelka do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Čl. XII. Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku formou individuálního vzdělávání

Žák, který plní povinnou školní docházku, formou individuálního vzdělávání koná v naší škole zkoušku, pokud si školu zvolil zákonný zástupce žáka, koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.

Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

Zkouška se koná za období jednoho pololetí školního roku, nejdéle však do dvou měsíců po ukončení pololetí.

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

Předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,

Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

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

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Po vykonání zkoušek podle § 18 odst. 1 nebo 2 vydá ředitelka školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák/yně plní povinnou školní docházku podle § 41 školského zákona“.

Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 15 odst. 6.

V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může do 8 dnů od konání zkoušek požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byla-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Čl. XIII. Klasifikace při ukončení kurzu pro získání základního vzdělání

1. Obsah vzdělávání a obsah zkoušek na závěr kurzu stanoví škola v souladu s očekávanými výstupy školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.
2. Na závěr kurzu koná žák zkoušky z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem pro poslední ročník základního vzdělávání, s výjimkou předmětů volitelných a nepovinných.
3. Po úspěšném vykonání zkoušek nebo opravných zkoušek žák obdrží vysvědčení.
4. Konání zkoušek je možné i bez předchozího vzdělávání v denní nebo dálkové formě vzdělávání v kurzu.
5. Žákovi, který byl v kurzu při zkouškách na závěr kurzu hodnocen z jednoho nebo více předmětů stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, umožní ředitel školy vykonání opravné zkoušky. Opravná zkouška je komisionální a koná se:
 - do dvou měsíců od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nejvýše ze dvou předmětů,
 - nejdříve za půl roku od poslední zkoušky na závěr kurzu, jestliže byl žák hodnocen stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením z více než dvou předmětů.

Čl. XIV. Slovní hodnocení žáka

I. Zásady slovního hodnocení

Slovní hodnocení využíváme při sumativním hodnocení konečného výkonu, ale i v průběžném hodnocení výkonu žáka.

Podmínkou pro využití pouze slovního hodnocení je vytvořený systém přenosu informací o individuálním pokroku žáka (průběžná zpětná vazba pro žáka, rodiče...).

Kvalitu zpětné vazby je třeba vyhodnotit po ukončení 1. pololetí, v případě negativních postojů rodičů i dříve.

V našem ŠVP jde o:

- pravidelné konzultační hodiny a třídní schůzky
- individuální konzultace (dle dohody)
- využívání týdenních plánů na I. stupni školy
- pravidelná práce s portfoliem (čl. IV. odst. 3, 4, 5)nejdéle měsíčně písemně zhodnotit individuální úroveň utvořených výstupů a kompetencí, navázat na sebehodnocení žáků i hodnocení rodičů, mít zpětnou vazbu o dostatečné informovanosti rodičů
- dílčí výkon žáka vhodně jednoduše vyhodnotit

Slovní hodnocení stanovuje úroveň žáka ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP.

Hodnotí žáka vzhledem k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům. Slovní hodnocení zahrnuje též dosaženou úroveň jednotlivých klíč. kompetencí a naznačuje další rozvoj žáka.(viz. Čl. III/odst. 3)

2. Kritéria slovního hodnocení

Kritéria slovního hodnocení je nutno stanovit vzhledem k povinnosti převodu slovního hodnocení na klasifikaci dle. čl. III odst. 5 a stanovení stupně celkového hodnocení žáka podle § 14 odst. 1 písm. e vyhlášky č. 48/2005.

Slovní hodnocení chování

vždy obsahuje výrok:

stupeň 1 - velmi dobré

stupeň 2 - uspokojivé

stupeň 3 - neuspokojivé

Hodnocení chování je možno dále doplnit dle čl. VII./odst.3

Hodnocení prospěchu předmětů teoretického zaměření

vždy obsahuje výrok:

stupeň 1 - samostatně, aktivně, správně, s jistotou

stupeň 2 - s menší pomocí aktivně, v podstatě správně

- stupeň 3 - s pomocí učitele s obtížemi, nepřesně, neuceleně
- stupeň 4 - pouze s pomocí učitele a s velkými chybami, těžko, nesamostatně
- stupeň 5 - není téměř schopen, ani s pomocí učitele

Tyto výroky je možné doplnit dle čl. IX odst. 1.

V 5. a 9. ročníku vždy zhodnotit úroveň výstupní (absolventské) práce.

Slovní hodnocení předmětů praktického zaměření a výchov vždy obsahuje výrok:

- stupeň 1 - plně využívá své osobní předpoklady
 - projevuje zájem
 - originální, kreativní
 - vědomě využívá (pěvecké, pracovní...) návyky, postupy
 - aplikuje pravidla bezpečnosti
- stupeň 2 - využívá své osobní předpoklady
 - zájem o předmět je kolísavý
 - kreativní
 - využívá (pěvecké, pracovní...) návyky, postupy
 - zná pravidla bezpečnosti
- stupeň 3 - nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady
 - zájem o předmět je nutné udržovat neustálými podněty
 - mírně kreativní
 - občas využívá (pěvecké, pracovní...) návyky, postupy
 - pravidla bezpečnosti je nutné někdy připomínat
- stupeň 4 - své osobní předpoklady téměř nevyužívá
 - projevuje velmi malý zájem o předmět
 - téměř bez tvořivosti
 - téměř nevyužívá (pěvecké, pracovní...) návyky, postupy
 - porušuje pravidla bezpečnosti
- stupeň 5 - své osobní předpoklady nevyužívá
 - neprojevuje zájem
 - nemá osvojené (pěvecké, pracovní...) návyky, postupy
 - nedodržuje pravidla bezpečnosti

7.7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků.

Nemoc – omlouvat osobně, telefonicky nebo písemně pokud možno bezodkladně, nejdéle do 3 kalendářních dnů od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti písemně v omluvném listu. V průběhu nemoci informujte školu o nástupu žáka do školy.

Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – na písemnou žádost rodičů v omluvném listu omlouvá třídní učitel, pokud žák nemá písemnou žádost o uvolnění (v případě náhlých zdravotních obtíží nebo úrazu) je předán zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám osobně. Písemné pověření je možno uložit u třídního učitele/učitelky.

Neomluvená absence bude projednána se zákonnými zástupci, popřípadě bude svolána výchovná komise a následně předáno OSPODu.

Absence:

- krátkodobé (3 dny) – na písemnou žádost rodičů v omluvném listu omlouvá třídní učitel
- dlouhodobé – písemná žádost vyzvednutá u TU a předaná ředitelce školy. V každém pololetí povolí ředitelka školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost mimo termín výjezdních akcí školy.
- Při časté nepřítomnosti žáka ve škole může TU vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení o nemoci žáka.

i) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

8 Dodatky

8.1 Dodatek školního řádu – vzdělávání žáků

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184a se zavádí:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat dle stejných pravidel jako při prezenční výuce.

Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky

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

Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků!

Hodnocení v době distanční výuky bude na doporučení vyhlášky č. 211/2020 Sb., vycházet z:

- pokud je to možné vychází vyučující ze znalosti konkrétních žáků
- při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce
- u zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení, při vypracování se hodnotí:
- užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění
- správnost – práce s chybou = hodnotíme za správnou část ne za špatnou
- případná ochota opravit a doplnit připomínkované nedostatky, nebo úkol zopakovat.

Možnosti výuky

Prezenční výuka

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

Směšovaná výuka

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

Distanční výuka

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

Tento školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na informační tabuli v budově školy.

Žáci a zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni a poučeni o povinnosti dodržovat školní řád prostřednictvím třídního učitele. Výňatek ze školního řádu je zveřejněn v žákovské knížce, zákonní zástupci a žáci stvrzují seznámení svým podpisem.

Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise s rodiči žáka a případně zahájení jednání o jeho další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Mgr. Petra Sandanyová, ředitelka školy