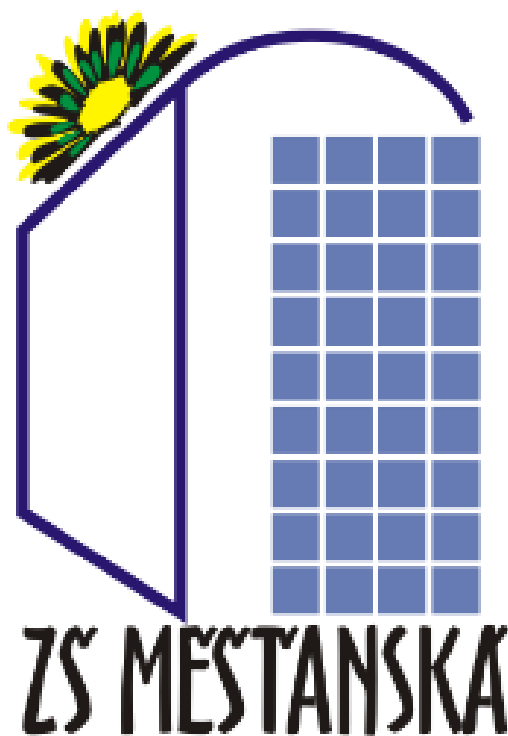



**Základní škola Brno, Měšťanská 21,
příspěvková organizace**

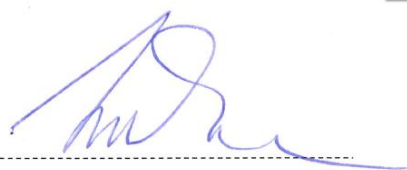
Školní řád



- č. j.: ZSM21 0465/2019
- Školní řád vydal ředitel školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Tento dokument byl projednán a schválen Pedagogickou radou školy dne 26. 8. 2019.
- Školská rada tento dokument schválila na svém zasedání dne 28. 8. 2019 na základě ustanovení § 168 odst. 1, písmeno c) školského zákona.
- Účinnost tohoto dokumentu je od 1. 9. 2019.
- Ruší se tímto platnost dokumentu vydaného 22. 2. 2017.
- Žáci budou se Školním řádem seznámeni na začátku školního roku třídními učiteli, kteří informaci o seznámení žáků zapsali do třídní knihy.
- Rodiče budou s tímto dokumentem seznámeni na třídních schůzkách každoročně po zahájení školního roku a prostřednictvím školního informačního systému.
- Školní řád je umístěn na recepci v každé budově školy a je zveřejněn na webových stránkách školy www.zsmestanska.cz
- Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte. Jsou jej povinni dodržovat všichni žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci žáků.



Mgr. Petr Opletal
ředitel školy



Barbora Navrátilová
předsedkyně Školské rady

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů	1
1.1. Práva žáků	1
1.2. Povinnosti žáků	2
1.3. Práva zákonných zástupců.....	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	4
1.5. Práva pedagogických pracovníků školy	5
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy	5
1.7. Pravidla vzájemných vztahů.....	6
2. Provoz a vnitřní režim školy	7
2.1. Organizace školního dne	7
2.1.1 Příchod žáků do školy a příprava na vyučování.....	7
2.1.2 Průběh vyučování a přestávky.....	7
2.1.2 Odchod žáků ze školy.....	8
2.1.3 Zabezpečení budov.....	9
2.2. Organizace školních akcí.....	9
2.3. Uvolňování žáků z vyučování	11
2.4. Školní poradenské pracoviště	12
2.5. Školní družina.....	12
2.6. Školní jídelna.....	12
3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13
4. Podmínky pro zacházení s majetkem ze strany žáků	14
5. Hodnocení vzdělávání žáků.....	15
5.1. Úvod.....	15
5.2. Zásady hodnocení žáků a způsob získávání podkladů pro hodnocení	15
5.3. Zásady sebehodnocení žáků	17

5.4.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	18
5.5.	Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení	19
5.5.1.	<i>Předměty s převahou teoretického zaměření.....</i>	20
5.5.2.	<i>Předměty s převahou praktického zaměření.....</i>	22
5.5.3.	<i>Předměty s převahou teoretického zaměření.....</i>	23
5.5.4.	<i>Hodnocení ve výuce s využitím metody SOLE.....</i>	24
5.6.	Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni.....	25
5.7.	Slovní hodnocení a kritéria slovního hodnocení	25
5.8.	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	27
5.9.	Hodnocení žáků vzdělávajících se individuálně.....	28
5.10.	Hodnocení žáků cizinců	28
5.11.	Hodnocení žáků studujících v zahraničí.....	29
5.12.	Komisionální a opravné zkoušky	30
5.13.	Ukončení základního vzdělávání.....	31
6.	Hodnocení chování žáků.....	32
6.1.	Výchovná opatření	33
6.1.1.	<i>Pochvaly.....</i>	33
6.1.2.	<i>Opatření k posílení kázně.....</i>	33
6.2.	Kritéria k udělování výchovných opatření	34
	Závěrečná ustanovení	35

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů

1.1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby (školní jídelna, školní družina 1. – 4. třída), jak upravuje školský zákon,
- rozvíjet své nadání, zájmy a osobnost podle míry jeho schopností a dovedností,
- na speciální péči, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a o žáky nadané,
- na informovanost o průběhu svého vzdělávání prostřednictvím informačního systému školy nebo žákovské knížky,
- znát kritéria hodnocení výsledků svého vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, mít možnost se vyjádřit ke svému hodnocení,
- na spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání,
- na rovnoměrné rozložení písemných zkoušek, o čtvrtletních a pololetních písemných pracích být informován týden předem,
- na pomoc vyučujícího v případě, že nepochopil učivu, či potřebuje doplnit své znalosti,
- na možnost využívat co možná nejvíce pomůcek a materiálního vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory,
- na kvalitní a připravenou výuku,
- na individuální přístup, respektování individuálních odlišností, zdravotního stavu, na spravedlivé a nestranné jednání,
- na vyjádření vlastního a svobodného názoru, pokud je tak učiněno slušnou formou, stejně jako vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkající se školy,
- přicházet s nápady, návrhy a podněty týkající se školy a prezentovat je v rámci Poradního fóra ředitele školy,
- být volen a volit v rámci „Poradního fóra ředitele školy“ a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- 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,
- obracet se na pracovníky školy, nebo Školního poradenského pracoviště se záležitostmi týkající se výchovně- vzdělávacího procesu podle školského zákona,
- na služby a pomoc poskytovanou Školním poradenským pracovištěm,
- na dobré pracovní podmínky a na vzdělávání v klidném prostředí,
- na zajištění osobní bezpečnosti v prostorách školy, stejně jako na akcích pořádaných mimo školu,
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek (délka vyučování, přestávky, pitný režim apod.),
- hlásit se do kroužků, na základě nabídky a možností školy,
- účastnit se školních soutěží, olympiád a dalších projektů, do kterých je škola zapojena,
- zapojit se do dalších aktivit školy nesouvisejících bezprostředně s výukou.

1.2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- pravidelně a včas docházet do školy, řádně se vzdělávat v souladu s ŠVP včetně výukových akcí konaných mimo školu,
- dodržovat Školní řád a Provozní řád školy, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- být minimálně 5 minut před zvoněním na první vyučovací hodinu ve třídě a připravený na výuku,
- o velkých přestávkách po 2. a 4. vyučovací hodině být po prvním zvonění ve třídě,
- svědomitě se připravovat na výuku, mít každý den předepsané učebnice, sešity a veškeré další pomůcky potřebné k výuce,
- účastnit se všech předmětů, jak jsou uvedeny v učebním plánu a jak stanovuje rozvrh hodin, stejně jako všech výchovně – vzdělávacích akcí určených školou jako povinné,
- účastnit se všech hodin nepovinných předmětů, kroužků, školní družiny, pokud se do nich na začátku roku přihlásil,
- neopouštět bez vědomí vyučujícího během vyučování třídu, školní budovu, nebo areál školy, během školní akce neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, nebo pracovní skupinu,
- respektovat nastavená pravidla chování a komunikace dané vyučovací hodiny, nenarušovat výuku nevhodnými projevy, které ruší ostatní, nežvýkat, nesvačit, nepoužívat mobilní telefon, ani jiné multimediální zařízení (pokud není součástí výuky na pokyn vyučujícího),
- chovat se během vyučování a školních akcí slušně, respektovat pokyny vyučujících a dodržovat zásady slušného chování,
- doplnit si v případě absence po konzultaci s vyučujícím učivo, nejdéle však do jednoho týdne od ukončení absence, u dlouhodobější absence bude postupováno individuálně,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, ale i dalších zaměstnanců školy, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy,
- dodržovat zásady slušného chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, dodržovat základní hygienicko-bezpečnostní pravidla, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, své názory vyjadřovat vhodným a slušným způsobem,
- chovat se během výuky a školních akcí tak, aby neohrozil bezpečí a zdraví své, nebo někoho jiného, o přestávkách neběhat po chodbách, neotvírat okna a nesedat na parapety a topení,
- respektovat práva svých spolužáků, i zaměstnanců školy, nedopustit se násilí, zesměšňování, šikany, rasistických projevů,
- vyjadřovat se slušně ke svým spolužákům, i všem zaměstnancům školy, předcházet konfliktním situacím a snažit se o jejich vhodné a konstruktivní řešení,
- hlásit ihned zaměstnanci školy jakékoli rizikové, neslušné, hrubé, násilné chování a projevy šikanování nebo rasismu,
- dodržovat zákaz nošení, držení, distribuci a užívání návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků a jakýchkoli předmětů, jejichž užitím by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou,
- hlásit ihned zaměstnanci školy, že byl svědkem držení, distribuce a užívání návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků a jakýchkoli předmětů, jejichž užitím by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou,
- okamžitě hlásit vyučujícímu, nebo jinému zaměstnanci školy jakýkoli úraz vzniklý ve škole, nebo na školní akci,

- starat se o majetek a vybavení školy, zacházet šetrně s učebnicemi, školními pomůckami a veškerým majetkem školy, šetřit energií, vodou,
- okamžitě hlásit vyučujícímu, nebo jinému zaměstnanci školy poškození zařízení a majetku školy nebo majetku spolužáků. Žák, který úmyslně způsobil škodu na zařízení či majetku, je povinen ji napravit nebo finančně uhradit,
- nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho, nebo jiných osob, náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru, ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci, nalezené věci odevzdat do kanceláře školy,
- dodržovat zákaz používání mobilních telefonů a jiných multimediálních zařízení v celé budově školy,
- okamžitě při vstupu do budovy školy vypnout mobilní telefon a použít ho pouze na přímý pokyn vyučujícího z důvodu kontaktování rodičů v kabinetu, nebo kanceláři školy (svůj telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu ve škole nebo na školních akcích a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení), případně jej odevzdá na pokyn vyučujícího, který ho na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jeho bezpečnost. V případě potřeby může využít služebních telefonů v kabinetech a služebního mobilu v kanceláři školy, nebo u ředitele školy.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na soukromý život, který je ze strany zaměstnanců školy respektován,
- na ochranu osobních údajů žáka a členů jeho rodiny,
- na včasné, výstižné a srozumitelné informace o výchovně – vzdělávacím procesu svého dítěte formou deníčku (1. stupeň), žákovské knížky, elektronické žákovské knížky, třídních schůzek, osobního pohovoru s vyučujícím po předem sjednané schůzce telefonicky, nebo emailem. V žádném případě nesmí být v této souvislosti narušeno vyučování.
- znát kritéria hodnocení svého dítěte,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem, který je přístupný v kanceláři školy, nebo na webových stránkách školy,
- na přístup do informačního systému školy (Bakaláři), ke kterému dostávají přístupové údaje a hesla po nástupu do školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, přicházet s nápady, podněty a připomínkami k práci školy, školské rady, vyučujících, vedení školy,
- přiměřeným způsobem hájit práva svého dítěte,
- odvolávat se k třídnímu učiteli, případně k řediteli školy s námitkami ohledně hodnocení svého dítěte,
- na komisionální přezkoušení svého dítěte, má-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení). Přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- požádat o slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění,
- na poradenskou pomoc školy, školní poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- požádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání svého dítěte, které po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání. Pokud žák splnil povinnou docházku a na konci

druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, má zákonný zástupce právo žádat o opakování ročníku.

- požádat písemně ředitele školy v odůvodněných případech o uvolnění svého dítěte z vyučování,
- požádat písemně ředitele školy o uvolnění svého dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na základě lékařského potvrzení,
- požádat ředitele školy o individuální vzdělávání svého dítěte na základě § 41 školského zákona,
- volit a být volen do školské rady,
- získávat informace o škole na základě zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy a pořizovat si z ní výpisy a opisy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit plnění povinné školní docházky svého dítěte,
- zajistit, aby se jeho dítě účastnilo všech předmětů, jak je uvedeno v učebním plánu a jak stanovuje rozvrh hodin, stejně jako všech výchovně – vzdělávacích akcí určených školou jako povinné,
- zajistit, aby jeho dítě chodilo do školy řádně připravené, nosilo předepsané učebnice, sešity a jiné pomůcky, potřebné pro výuku,
- pravidelně se zajímat o výchovně – vzdělávací proces svého dítěte, pravidelně kontrolovat jeho školní činnost (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte,
- pravidelně, minimálně jednou za týden kontrolovat deníček (1. stupeň), žákovskou knížku a elektronickou žákovskou knížku, v dokumentech v papírovém provedení stvrzovat kontrolu svým podpisem,
- dostavit se na vyzvání ředitele, pedagogického pracovníka školy nebo pracovníka Školního poradenského pracoviště v dohodnutém termínu k projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte, jak mu ukládá § 22 odst. 3 pís. b) školského zákona,
- oznámit škole údaje nezbytné pro školní matriku na základě § 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,
- bez zbytečných odkladů oznámit jakoukoli změnu adresy bydliště, telefonního čísla, emailové adresy, dětského lékaře,
- oznámit jakékoli další závažné události, které by mohly ovlivnit výchovně - vzdělávací proces jeho dítěte,
- spolupracovat se školou, podporovat účinnost výchovně - vzdělávacího působení školy na rozvoj osobnosti jeho dítěte,
- dohlédnout na doplnění učiva v případě, že je žák na žádost rodičů uvolněn z vyučování,
- řádně omlouvat absence svého dítěte dokládat důvody jeho nepřítomnosti na základě pravidel, stanovených tímto řádem.

1.5. Práva pedagogických pracovníků školy

Pedagogický pracovník má právo:

- na vytvoření vhodných podmínek potřebných pro jeho pedagogickou činnost,
- vykonávat svou pedagogickou činnost v prostředí, kde nebude ohrožen na zdraví a životě,
- na ochranu před fyzickým násilím, nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků, nebo jiných osob, se kterými přichází ve škole do kontaktu,
- na slušné jednání ze strany žáků, zákonných zástupců, nebo jiných osob, se kterými přichází ve škole do kontaktu,
- vyjadřovat se ke své pedagogické činnosti, dávat návrhy a podněty ke své pedagogické činnosti,
- využívat forem, metod a prostředků podle svého vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- využívat v maximální možné míře majetku, pomůcek a multimediální techniky školy k obohacení své výuky,
- vyjadřovat se a podávat návrhy a podněty ke zlepšení výchovně – vzdělávacího procesu žáků,
- na ochranu před neodborným zasahováním do jeho pedagogické činnosti,
- vyžádat si od zákonných zástupců dokumentaci potřebnou k vedení povinné evidence o žácích,
- udělovat žákovi pokyny, potřebné k naplňování výchovně - vzdělávacích cílů stanovených ve školním vzdělávacím programu, a ve školním nebo vnitřním řádu,
- udělovat pochvaly a výchovná opatření v souladu se školním, nebo vnitřním řádem školy,
- na objektivní a nestranné hodnocení své pedagogické činnosti,
- na rovný a nestranný přístup,
- volit a být volen do školské rady.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogický pracovník je povinen:

- jednat vždy a za všech okolností v souladu s platnými právními předpisy a vyhláškami,
- jednat vždy a za všech okolností zcela profesionálně, a sice dávat žákům najevo, že mi na nich záleží, nebýt citově chladný, nezesměšňovat žáky, neponižovat je, používat pochvalu jako základní prostředek výchovy, pokud musí pokárat, tak být za všech okolností vždy spravedlivý, na všechny své žáky uplatňovat stejná pravidla hodnocení, projevit empatii a pochopení pro svěřené děti,
- bránit a respektovat práva žáků, chránit jejich bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- okamžitě hlásit vedení školy nebo správci budovy zjištěné závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob,
- svým přístupem k výchovně - vzdělávacímu procesu vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole, rozvíjet zájmy a dovednosti žáků, vést je ke spolupráci, porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnosti tak, aby naplňovali klíčové kompetence školního vzdělávacího programu a připravovat žáky pro další vzdělávání a budoucí povolání,
- individuálně přistupovat k žákovi, informovat ho o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- provádět průběžné a závěrečné hodnocení podle platných předpisů a pravidel stanovených pedagogickou radou a ve školním řádu uvedených kritérií,
- dodržovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky šetření školního poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,

- spolupracovat se zákonným zástupcem žáka, poskytovat mu informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- být loajální vůči svému zaměstnavateli, kolegům a pracovišti, na veřejnosti neřešit interní záležitosti z pracoviště, nevyjadřovat se adresně k jednotlivým žákům,
- řídit se školním, provozním, vnitřním, pracovním řádem školy a platnými předpisy BOZP a PO,
- řídit se usnesením pedagogické rady,
- řídit se stanovenou pracovní náplní,
- řídit se rozhodnutími a pokyny ředitele školy a jeho zástupců,
- účastnit se třídních schůzek a hovorových hodin, dále pak pedagogických rad a provozních porad stanovených ředitelem školy,
- účastnit se školení a seminářů, jejichž termíny jsou včas oznámeny. Z výše uvedeného může být pracovník omluven jen ze zdravotních či jiných velmi závažných důvodů.

1.7. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy:

- zaměstnanci 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 účastníci se k sobě chovají s respektem a při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování a jednání na základě vzájemné úcty a důstojnosti,
- všichni účastníci mají právo vyjádřit svůj názor a vznášet podněty a připomínky týkající se podstatných záležitostí školy, vždy však podle zásad slušného chování a na základě vzájemné úcty a respektu,
- zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků,
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí, zneužívání, speciální pozornost věnují problematice návykových látek (včetně alkoholu a kouření), zjistí-li kdokoli ze zaměstnanců školy, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti a bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce,
- svoje připomínky, dotazy k výuce jednotlivých předmětů nebo případné problémy projednají rodiče nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedoručí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho úředních hodinách), nakonec vedení školy,
- případné spory a konflikty řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy v přítomnosti žáků,
- informace, které poskytují zákonní zástupci do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- k rozvoji vzájemných vztahů přispívají akce školy, jako jsou zejména neformální akce typu Vánočního jarmarku, Noc s Andersenem, Zahradní slavnost a jiné, na které jsou všichni žáci, zákonní zástupci, přátelé školy srdečně zváni.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Organizace školního dne

2.1.1 Příchod žáků do školy a příprava na vyučování

- Všechny školní budovy se pro žáky otevírají v 7:40.
- Žáci vstupují do budovy nejpozději v 7:50, v 7:55 jsou všichni připraveni na výuku.
- Žáci v budově Měšťanská se přezouvají v přidělených šatnách v přízemí budovy nebo nástavbě školy, žáci, kteří mají přidělené skříňky, se přezouvají ve vestibulu školy a oděv a obuv si odkládají do přidělené skříňky.
- Klíče od skříňek jsou žákům zapůjčeny, v případě poškození nebo ztráty klíče, je žák povinen uhradit náklady s tím spojené.
- Žák zodpovídá za pořádek ve skřínce, nebo šatně.
- Žáci v budově Dvorecká se přezouvají na chodbě v přízemí a boty i oděv si odkládají do šatních skříňek v přízemí a v prvním poschodí.
- Žáci v budově Požární se přezouvají na chodbě v přízemí a zde ukládají své boty a oděv na určené místo.
- Začátek odpoledního vyučování je ve 14:15, žáci jsou povinni dostavit se s takovým předstihem, aby byli ve 14:15 přítomni ve škole a připraveni na výuku.

2.1.2 Průběh vyučování a přestávky

- Dopolední vyučování začíná na všech budovách v 8:00.
- Vyučovací hodina trvá 45. minut, v odůvodněných případech může být výuka dělena, spojována, nebo organizována jinou formou, může také probíhat v blocích, formou projektu a podobně.
- Přestávky mezi vyučováním jsou desetiminutové, velká přestávka trvá od 9:40 do 10:00 na všech budovách, v budově Měšťanská je zařazena polední přestávka od 11:40 – 12:05 z důvodu zajištění plynulého stravování a z důvodu odpoledního programu sportovních tříd.
- V budovách Dvorecká a Požární končí vyučování v 12:35.
- V budově Měšťanská končí dopolední vyučování v 13:45, odpolední vyučování začíná v 14:15.
- Při vstupu do školy žáci a zaměstnanci zdraví na základě zásad slušného chování.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny pomůcky a žákovskou knížku na danou hodinu.
- Vyučujícího zdraví žáci mlčky povstáním, nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- Žák je povinen pravidelně nosit do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu, udržovat ji v bezvadném stavu. O ztrátě žákovské knížky žák neprodleně informuje třídního učitele, nově vystavenou žákovskou knížku je povinen uhradit.
- V případě, že si žák z jakýchkoli důvodů zapomněl žákovskou knížku, je povinen omluvit se v první vyučovací hodině, vyučující tuto skutečnost zaznamená do třídní knihy, omluvy v dalších hodinách mohou být v odůvodněných případech brány jako podvod.
- Žák při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě.

- Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Stěhování do jiných učeben probíhá pod dohledem příslušného učitele, žáci na vyučujícího čekají ve třídě, před odpoledním vyučováním čekají žáci v určené třídě v přizemí.
- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn, žáci se řídí řády odborných učeben, se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku, o čemž je učiněn zápis v třídní knize. Řády odborných učeben jsou přílohou tohoto dokumentu.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu do šaten, školní jídelny nebo jsou předávány vychovatelce školní družiny.
- V každé třídě je třídním učitelem určená služba z řad žáků třídy, zpravidla na jeden týden, která plní tyto povinnosti: dbá na pořádek v učebně, na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd, hlásí vedení školy nebo v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině, na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
- Žáci neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.
- Do školy žáci nenosí věci, které nesouvisí s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky), dále věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.). V případě, že žák hradí školní akci v hotovosti, je povinen tak učinit po příchodu do školy.
- Ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou je zakázáno distribuovat a zneužívat návykové látky (v případě podezření z požití a manipulace s návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům), kouřit (zákaz se týká i elektronických cigaret).
- Při výuce je možné používat elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) pouze se souhlasem vyučujícího.
- Při výuce musí být telefon vypnutý, používání mobilních telefonů (týká se veškeré elektroniky) bude kázeňsky potrestáno podle školního řádu.
- Škola neodpovídá za škody způsobené krádeží za věci, které nesouvisí s výukou, zejména pak mobilních telefonů, jiných elektronických zařízení, či jiných cenných věcí.
- Dostaví-li se žák do vyučování později a jeho kmenová třída provádí výuku mimo areál budovy školy, je žák povinen absolvovat výuku s jinou, např. paralelní třídou.
- Během přestávek žáci respektují pokyny všech zaměstnanců školy, především pak pedagogického dohledu, který dbá nad dodržováním pořádku a bezpečnosti.
- Během přestávek se žáci chovají tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, ani svých spolužáků nebo zaměstnanců školy.
- Okna ve třídách jsou během přestávek otevřená pouze na ventilaci.
- Velké přestávky slouží na všech budovách v případě příznivého počasí k zajištění základních psychohygienických podmínek formou pobytu na školním hřišti.
- O přestávkách si žáci vyřizují úřední záležitosti v kanceláři školy nebo v kabinetech s příslušnými vyučujícími.

2.1.2 Odchod žáků ze školy

- Po skončení vyučování služba překontroluje pořádek ve třídě, smaže tabule a dohlédne na stav opouštěné místnosti. Závažné nedostatky hlásí vyučujícímu. Pokud kmenové třídy uvolňují místnost specializované výuce, uklidí každá třída tu místnost, kterou právě opouští a je zodpovědná za pořádek. Za stav místnosti odpovídá učitel, který odvádí třídu a učebnu po odchodu třídy uzamkne.

- Žáci si vezmou všechny své věci a organizovaně odejdou za dohledu vyučujícího k šatnám, resp. k šatnovým skříňkám. Žáci, kteří odcházejí na oběd do školní jídelny, vyčkají na učitele, který je odvede k jídelně. Aktovky odkládají předtím v šatně, nebo si je ponechají ve skřínce.
- Přezůvky si žáci odnášejí denně domů; pokud si je ponechávají v šatně, musí být uloženy např. v tašce a zavěšeny na věšáku v šatně. Z hygienických důvodů nesmí být položeny na podlaže. Žáci, kteří mají šatnové skříňky, si přezůvky mohou odkládat zavěšené v tašce na háčku do určené šatny v přízemí nebo ve skřínce. Jiné věci v této šatně odkládat nesmí.
- Při skončení odpoledního vyučování koná vyučující dozor do odchodu posledního žáka z jemu svěřené třídy nebo skupiny ze školy.
- Po vyučování není z bezpečnostních důvodů dovoleno žákům volně se zdržovat v prostorách školy. Žákům, kteří čekají na odpolední vyučování nebo na zájmové kroužky, je vyhrazena jedna třída, kde budou moci vyčkat pod dozorem odpovědné osoby.

2.1.3 Zabezpečení budov

- Průběh příchodů a odchodů žáků, zákonných zástupců a návštěv školy zajišťují na všech budovách školy recepce.
- Volný pohyb cizích osob ve školních budovách není dovolen. Při vstupu do školní budovy se hlásí návštěva pracovníkovi na recepci, který ji doprovodí k příslušnému zaměstnanci. Svůj odchod oznámí návštěva pracovníkovi na recepci.
- V případech, kdy není v provozu recepce, je nutné vyčkat příchodu pověřeného pracovníka. Žákům není dovoleno vpouštět jiné osoby do školních budov.
- Pedagogický pracovník nemůže v době přímé práce se žáky řešit jiné záležitosti, tedy ani závažné problémy se zákonnými zástupci žáků, pro ně je třeba dohodnout vhodný termín mimo vyučování.
- V době konání společných akcí (např. den otevřených dveří, akademie, hovorové hodiny, sportovní nebo jiné soutěže, ...), v době pronájmu prostor ve školních budovách musí být určen pracovník zajišťující dohled nad vstupem osob do budovy.
- Žáci přicházející do školy na školní kroužky v době po vyučování čekají na vedoucího kroužku před školní budovou a vstupují do budovy pod jeho dozorem. Po skončení kroužku zajistí vedoucí kroužku dozor do opuštění budovy posledním žákem.
- V případě, že není zabezpečen provoz recepce, mohou rodiče dítě dovést nebo odvést pouze na začátku přestávky (8:45-8:55, 9:40- 10:00, 10:45-10:55) tak, aby službu konající vyučující mohl stihnout začátek následující vyučovací hodiny.
- Na budově Dvorecká v tuto dobu zvoní do sborovny, kde s nimi vyřizuje předání dítěte službu konající vyučující.
- Na budově Požární v tuto dobu zvoní na zvonek do třídy vedle recepce, vyučující v této třídě zajišťuje předání dítěte po dohodě s příslušným vyučujícím.
- Mimo vyznačenou dobu nemohou být děti z provozních důvodů ze školy (budovy Požární a Dvorecká) uvolněny.
- Tento režim platí i pro vstup jiných osob do školních budov.

2.2. Organizace školních akcí

- Škola může organizovat školy v přírodě, lyžařské kurzy, exkurze o obdobné akce k doplnění vyučování v souladu se školním vzdělávacím programem. Žák se na tyto akce hlásí na základě

závazné přihlášky a uhrazením ceny. Zákonný zástupce musí být informován v dostatečném předstihu o podmínkách konání akce, programu a ceně akce.

- Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) musí být předem projednány se zástupcem ředitele, který zajistí vykonávání dohledu nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo areál školy, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo areál školy, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při školních akcích konaných mimo areál školy, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do sdíleného kalendáře. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň časovým rozpisem uvede zástupce ředitele školy na základě souhlasu ředitele školy jména doprovázejících osob.
- Při školních akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zprávou ve školním informačním systému nebo jinou písemnou informací.
- Při školních akcích konaných mimo areál školy mají žáci prvního stupně sraz vždy v areálu školy, rozchod po školní akci vždy v areálu školy.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a toto poučení zaznamená formou poznámky do třídní knihy.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání (zpravidla ve druhém a třetím ročníku) a lyžařský výcvik organizovaný především pro žáky v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika apod., těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí na základě lékařského potvrzení, které nesmí být starší dvou roků.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Škola je oprávněna ukončit účast žáka na akci pokud žák onemocní nebo si způsobí úraz a vzhledem k místním podmínkám a charakteru onemocnění či úrazu není v možnostech školy zajistit potřebnou léčbu.
- Škola je oprávněna ukončit účast žáka na akci pokud žák opakovaně porušuje školní řád, ubytovací řád nebo neplní podmínky, které lze vzhledem k charakteru akce oprávněně očekávat (vybavení apod.).

- Pro akce, kdy je sepsána Smlouva o účasti žáka mezi školou a zákonným zástupcem, platí pravidla stanovená touto smlouvou.
- Pro ostatní akce, na které zákonný zástupce žáka závazně přihlásí, platí povinnosti včas uhradit stanovenou cenu akce, vybavit účastníka tak, jak je vzhledem k charakteru akce a ročnímu období obvyklé.
- Pokud vznikla nutnost žáka odhlásit ze školní akce, musí být odhlášení písemné a zdůvodněné, v závislosti na době doručení odhlášky je však zástupce povinen zaplatit škole tzv. storno poplatek, pokud byl sjednán. Škola je oprávněna storno poplatek započíst oproti vrácené záloze.
- Škola je oprávněna akci zrušit. Při zrušení akce školou vrátí škola celou zaplacenou zálohu těm, kteří byli v den rozhodnutí o zrušení akce na ni přihlášení. O zrušení akce škola vyrozumí zákonné zástupce na akci přihlášených žáků bez zbytečného odkladu.

2.3. Uvolňování žáků z vyučování

- Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence.
- Omlouvat žáka mohou jeho zákonní zástupci osobně, telefonicky nebo v elektronické podobě - prostřednictvím e-mailu, elektronické omluvenky.
- Po návratu do školy musí být omluva provedena zákonným zástupcem žáka písemně v žákovské knížce a musí obsahovat datum, důvod absence a podpis zákonného zástupce žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.
- Při absenci ve volitelném a nepovinném předmětu je žák povinen předložit omluvenku ihned po návratu do školy i vyučujícím těchto předmětů. Omluvenou absenci zaznamenají příslušní vyučující v třídních knihách volitelných a nepovinných předmětů.
- Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence žáka z důvodu nemoci přesahující tři dny školního vyučování potvrzení vydané ošetřujícím lékařem (v odůvodněných případech i v případě nepřítomnosti nepřesahující tři dny).
- Odchod žáka ze školy během vyučování:
 - Žáci 1. – 5. ročníků mohou odejít ze školy během vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo dospělé osoby určené zákonným zástupcem.
 - Žáci 6. – 9. ročníků mohou odejít samostatně pouze za podmínky předložení žádosti s písemným prohlášením zák. zástupce o převzetí plné zodpovědnosti za bezpečnost dítěte. Tuto žádost předloží žák třídnímu učiteli (při uvolnění na více vyučovacích hodin) nebo vyučujícímu v dané vyuč. hodině (při uvolnění na 1 vyučovací hodinu). Na budově Měšťanská třídní učitel nebo jiný vyučující vystaví žákovi potvrzení (propustku). Potvrzení odevzdá žák před odchodem na vrátnici školy.
- Škola může v nezbytných případech (náhlé zdravotní důvody) zajistit doprovod žáka k lékaři, následně po ošetření je však zákonný zástupce povinen si vyzvednout dítě osobně.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti zákonného zástupce žáka a posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.

- Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn z výuky takového předmětu se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Zákonný zástupce přebírá plnou zodpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

2.4. Školní poradenské pracoviště

- Naše škola nabízí komplexní poradenské služby v rámci Školního poradenského pracoviště.
- Zajišťuje je poradenský tým odborníků: výchovná poradkyně, školní psycholog, školní metodici prevence sociálně patologických jevů, speciální pedagogové:
 - vedou ve spolupráci s učitelem/učitelkou třídnické hodiny,
 - poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, kterého samo vyhledá,
 - poskytují krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci,
 - vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte,
 - provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole a ve třídách (včetně diagnostiky vztahů mezi žáky v třídním kolektivu),
 - provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně-patologických jevů apod.) a konzultují zjištěné údaje v rámci Školního poradenského pracoviště, s vedením školy, s třídním učitelem, a to při důsledném zachování anonymity žáků,
 - spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.

2.5. Školní družina

- Provoz školní družiny je pondělí až čtvrtek od 6:30 do 16:30 hodin (6:30 – 7:40 ranní družina, 11:30 – 16:30 odpolední družina), v pátek od 6:30 do 16:00 hodin (6:30 – 7:40 ranní družina, 11:40 – 16:00 odpolední družina).
- Další podrobnosti o školní družině jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní družiny.

2.6. Školní jídelna

- Provoz školní jídelny je od 11.00 do 14:00 hodin.
- Další podrobnosti o školní jídelně jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní jídelny.

3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana 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 zdraví svoje ani svých spolužáků a jiných osob, nepoškodili zařízení a majetek školy.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v areálu školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídách, chodbách, šatnách, WC, veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášení věcí, které nesouvisí s vyučováním,
 - se zákazem přinášení věci a látek ohrožující zdraví (zbraně, omamné látky, návykové látky včetně alkoholu, ...),
 - s postupem při školním úrazu,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s řešením v případě požáru.

O poučení žáků provede třídní učitel záznam do třídní knihy, žáci si záznam o poučení zapíší do žákovských knížek a následně předloží ke kontrole.

- Žáci nemají dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou žák nesmí zcela vyklopit.
- Žáci nic nevyhazují z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičně, hale, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci bezpečnostní předpisy stanovené řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí konanou mimo areál školy 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.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned jakémukoli zaměstnanci školy.
- Při úrazu zaměstnanci školy zajistí žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.

- 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 přestávek a stravování.
- Ve škole je zřízeno Školní poradenské pracoviště, pro prevenci rizikového chování a řešení šikany ve škole je zpracován Krizový plán školy, Minimální preventivní program a pokyn ředitele školy k řešení šikany.
- Škola chrání žáky před rizikovým chováním, žákům i všem ostatním osobám je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy, stejně tak na společně organizovaných akcích konajících se mimo areál budovy školy, včetně kouření (i elektronických cigaret).
- Žákům je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných multimediálních a nahrávacích zařízení po celou dobu pobytu ve škole a školních akcích konaných mimo areál školy (vyjma použití na základě povolení pedagogického pracovníka).
- Projevy šikanování, rasismu, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- 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,
 - škola v mimořádných případech doporučí rodičům agresora žáka jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt 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.
- Na základě oprávněného zájmu školy (ochrana majetku a zdraví osob) je u vstupů do budovy Měšťanská 21 umístěn kamerový systém. Bližší specifikace je předmětem zvláštního předpisu.

4. Podmínky pro zacházení s majetkem ze strany žáků

- Žák má právo využívat co možná nejvíce pomůcek a materiálního vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory a zároveň je povinen tyto prostory a zařízení udržovat v pořádku a zacházet s nimi šetrně.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- 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.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody a následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Každé svévolné poškození hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. 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.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

Každé poškození a závadu na majetku okamžitě hlásí žák vyučujícímu a třídnímu učiteli.

5. Hodnocení vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení žáků jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky Základní školy Brno, Měšťanská 21, p. o.

5.1. Úvod

- Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
- Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

5.2. Zásady hodnocení žáků a způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 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.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.
- Hodnocení chápeme jako proces neustálého poznávání a posuzování žáka, jeho vědomostí, dovedností, projevů a výkonů, ale i schopností, předpokladů, zájmů a dalších vlastností osobnosti. V rámci hodnocení posuzujeme výsledky učebních činností i všechny další projevy mající význam pro výchovně-vzdělávací proces (úsilí, píle, zájem, spolupráce, aktivita apod.).
- Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérii hodnocení.
- Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení na prvním stupni by mělo mít charakter motivační, a tudíž by mělo spíše odrážet volní stránku práce žáka než samotný stupeň výkonu.
- Na druhém stupni a především v posledních ročnících by hodnocení a klasifikace mělo vyjadřovat objektivní míru zvládnutí učiva žákem. Náročnost je potřeba zvyšovat postupně, aby byl přechod z prvního na druhý stupeň plynulý.
- Při hodnocení výsledků vzdělávání a získávání podkladů pro klasifikaci jsou učitelé povinni se řídit také etickými zásadami, jakými jsou především:
 - vždy důvěra v žáka a otevřenost k schopnosti jeho rozvoje,
 - podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
 - hodnotícími přístupy napomáhat rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporovat jeho vzdělávací aktivitu (hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání),

- přiměřenost úkolů vzhledem k individuálním možnostem žáků, vytvářet žákům situace s reálnou šancí dosáhnout úspěch,
- před ověřováním znalostí dát žákům dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- zkoušením hodnotit, co žák umí, ne hledat mezery v jeho vědomostech,
- dodržování mlčenlivosti a důvěrnosti informací o žákovi,
- neklasifikovat žáky ihned po jejich návratu do školy (po nepřítomnosti delší než týden).
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Klasifikace zahrnuje též ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, vyučující přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k jeho případným specifickým vzdělávacím potřebám, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech vlivem určité indispozice zakolísat.
- Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka, formy a způsoby dílčího hodnocení a klasifikace si volí učitel podle charakteru předmětu a vlastního uvážení sám, kombinuje jak slovní formy hodnocení tak hodnocení známkami.
- Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- Žákovi se po ústním vyzkoušení oznamuje výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- Zákonný zástupce je s hodnocením výsledků seznámen prostřednictvím zápisníku (pro 1. a 2. roč.), žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky, tyto dokumenty slouží i k další písemné komunikaci mezi rodiči a školou. Škola poskytuje zákonným zástupcům a žákovi přístupové údaje k webové aplikaci, prostřednictvím které jsou schopni nahlížet na klasifikaci žáka.
- V případě mimořádného zhoršení žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Další formy seznámení s výsledky průběžného hodnocení žáka:
 - telefonický hovor, e-mailová komunikace,
 - hovorové hodiny, třídní schůzky,
 - konzultační hodiny,
 - osobní pohovor.
- Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- Termín kontrolní písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, 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.
- Žák je hodnocen na základě ústního zkoušení minimálně jedenkrát za pololetí, v případě žáků se speciálními vzdělávacími potřebami minimálně jedenkrát za čtvrtletí doporučeným způsobem zkoušení.
- Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek.
- Způsob získávání podkladů pro hodnocení:
 - soustavná diagnostická pozorování žáka,
 - soustavná sledování výkonu žáka a jeho přípravu na vyučování,
 - různé druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické),

- kontrolní písemné práce a testy,
 - vlastní prezentace, řízené diskuse, práce ve skupině,
 - sebehodnocení žáka,
 - výsledky ze soutěží a olympiád, mimoškolní činnosti,
 - portfolio 1. stupně obsahující např.: testy, didaktické hry a doplňovací cvičení, slohové práce, referáty, materiály k procvičování učiva, práce z VV, listy z přečtených knih,
 - analýza různých dalších činností žáka.
- Metodické sdružení prvního stupně a jednotlivé předmětové komise druhého stupně se na začátku školního roku dohodnou na pravidlech průběžného hodnocení a počtu známek za klasifikační období, stejně jako na váze jednotlivých známek. Dohodnutá pravidla jsou pro všechny pedagogické pracovníky závazná.
 - Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
 - V případě, že účast žáka ve výuce jakéhokoliv předmětu je nižší než 70%, může vyučující tohoto předmětu rozhodnout o komisionálním přezkoušení žáka, nebo nehodnocení žáka.
 - V případě pochybností zákonného zástupce o správnosti klasifikace v pololetí nebo na konci školního roku je postupováno v souladu s ustanovením § 52, odst. 4 zákona č. 516/2004 Sb. v platném znění.
 - Při hodnocení žáků vzdělávaných podle individuálních vzdělávacích plánů schválených zákonným zástupcem, vyučujícím, ředitelem školy, poradenským zařízením, případně dalším odborníkem seznámeným s individuálními potřebami žáka (např. pediatr či odborný lékař apod.) se plně vychází ze zásad a kritérií stanovených tímto individuálním plánem.
 - Učitel může při průběžném hodnocení žáků využít:
 - klasifikační stupnici 1-5: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný,
 - Znamku 1* nebo 1 za bezchybnou, obsahově výjimečnou nebo nadstandardní práci,
 - Vhodná motivační hodnocení (razítka, nálepky, smajlíky).

5.3. Zásady sebehodnocení žáků

- Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků je důležitou a nedílnou součástí výchovně – vzdělávacího procesu také sebehodnocení žáků, ke kterému škola vytváří patřičné podmínky, aby bylo dosaženo zpětné vazby v rámci objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- Sebehodnocení je považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit, doplňuje klasické hodnocení, rozšiřuje evaluační procesy, aktivizuje žáka.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci a zařazuje ho do výuky způsobem přiměřeným věku žáků.
- Žák se při sebehodnocení pomocí otázek snaží popsat:
 - Co ses naučil? (zjišťování naučeného),
 - Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti),
 - Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů),
 - Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí),
 - Co umíš dobře? (zjišťování předností),
 - Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží),
 - Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení),
 - V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci),

- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí).
- Žáka vedeme k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):
 - schopnost aplikovat získané kompetence přímo v praxi,
 - schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka prosadit se při řešení týmového úkolu v třídním kolektivu,
 - schopnost samostatně prezentovat své znalosti formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se a jiné,
 - schopnost změnit svou sociální roli v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívat mezipředmětových vazeb,
 - schopnost aplikace etických principů v praxi,
 - schopnost pochopit rovnováhu práv a povinností,
 - pochopit svou roli v kolektivu.
- Sebehodnocení může být prováděno těmito způsoby:
 - bezprostředně po výkonu žáka (zpravidla ústně),
 - na konci vyučovací jednotky,
 - týdenní sebehodnocení – komunitní kruh, využití hodin VOZ, škála v Zápisníku
 - sebehodnocení v jednotlivých předmětech za delší období (např. celek učiva, v rámci výuky SOLE, ...),
 - komplexnější sebehodnocení dvakrát ročně – doporučeno v písemné formě,
 - v rámci pohovorů rodič – žák – třídní učitel.
- Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností atd.
- O výstupech sebehodnocení jsou zákonní zástupci žáka seznamováni vhodnou formou.

5.4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Celkové hodnocení se provádí čtyřikrát v průběhu školního roku, a to ke konci čtvrtletí.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za 1. pololetí může být místo vysvědčení žákovi vydán výpis z vysvědčení.
- O čtvrtletní klasifikaci informuje učitel žáka a jeho zákonného zástupce prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce nebo jinou vhodnou formou. O nedostatečném nebo výrazně zhoršeném prospěchu žáka informuje třídní učitel pedagogickou radou.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů.
- Vyučující daného předmětu určuje klasifikační stupeň. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Klasifikaci v daném předmětu provádí vyučující sám s přihlédnutím k průběžné dílčí klasifikaci žáka na základě reálných výsledků práce žáka na konci klasifikačního období. Aritmetický průměr známek není rozhodujícím faktorem klasifikace! Za objektivnost a správnost klasifikace

nese vyučující plnou odpovědnost. V souvislosti s klasifikací v předmětech český jazyk, matematika, první cizí jazyk jsou závazným prostředkem písemné prověřovací práce. Ředitel školy může rovněž požádat vyučujícího o dodatečné prověření žákových znalostí a dovedností za přítomnosti ředitele školy, případně jiného pověřeného učitele stejné nebo příbuzné aprobace. Toto mimořádné opatření uplatní ředitel školy tehdy, jestliže má důvodné pochybnosti o objektivnosti klasifikace žáka.

- V případě klasifikace více učiteli z jednoho předmětu je výsledná známka stanovena dohodou mezi těmito učiteli.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Zodpovědný za zapsání veškerých údajů o výsledcích vzdělávání do školní matriky je vyučující daného předmětu. Za zapsání absence a hodnocení chování a výchovných opatření do školní matriky je zodpovědný třídní učitel.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci první pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možno klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Nebude-li do tohoto termínu klasifikace provedena, žák opakuje ročník. Tato podmínka neplatí v případě, kdy žák je z výuky příslušného předmětu ředitelem školy na základě lékařského potvrzení uvolněn (např. u tělesné výchovy) a u žáků, kteří již na daném stupni některý ročník opakovali.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů a to bez ohledu na to, zda žák již na daném stupni opakoval ročník.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí, neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost jeho zákonného zástupce a po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku.

5.5. Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení

- Vzdělávání žáka ve škole a na školních akcích je hodnoceno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl v souvislostech k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Součástí klasifikace je současně i ohodnocení žákova přístupu ke vzdělávání a píle.

- **Prospěch žáka může být v jednotlivých předmětech klasifikován těmito stupni:**

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

- Na 1. stupni se pro hodnocení žáka použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v I. nebo ve II. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn (a).
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v I. nebo II. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen (a).
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření – viz kapitola 1.5.1.,
 - předměty s převahou praktického zaměření – viz kapitola 1.5.2.,
 - předměty s převahou výchovného zaměření – viz kapitola 1.5.3.

5.5.1. *Předměty s převahou teoretického zaměření*

- Při klasifikaci v předmětech s převahou teoretického zaměření se přihlíží k(e):
 - ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - kvalitě a rozsahu získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnosti uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalitě myšlení, především jeho logice, samostatnosti a tvořivosti,
 - aktivitě v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnosti, výstižnosti a odborné i jazykové správnosti ústního a písemného projevu,
 - kvalitě výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- *Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:*
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 - ✓ Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

○ **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- ✓ Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

○ **Stupeň 3 (dobrý)**

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

○ **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

○ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

5.5.2. Předměty s převahou praktického zaměření

- Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se přihlíží k(e):
 - vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivitě, samostatnosti, tvořivosti, iniciativě v praktických činnostech,
 - kvalitě výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárnému využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- *Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:*
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 - ✓ Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.
 - **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 - ✓ Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, které je samostatně schopen odhalovat a korigovat. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.
 - **Stupeň 3 (dobrý)**
 - ✓ Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají častější nedostatky, které koriguje pouze za pomoci učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních

Školní řád 32/48 zařízení, přístroj, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

○ **Stupeň 4 (dostatečný)**

- ✓ Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, které i za pomoci učitele koriguje obtížně a nepřesně. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů, energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

○ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

5.5.3. *Předměty s převahou teoretického zaměření*

- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se přihlíží k(e):
 - stupni tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájmu o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka a jeho schopnostem všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost, 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 je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 - ✓ Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost a život kolem sebe.
- **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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a život kolem sebe.
- **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 malý zájem a snahu.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**
 - ✓ Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a život kolem sebe.

5.5.4. *Hodnocení ve výuce s využitím metody SOLE*

- Při použití metody SOLE je hodnocení zaměřeno zejména na:
 - spolupráci ve skupině,
 - inovativní přístup k řešení zadaného problému,
 - přípravu a písemné zpracování prezentací,
 - schopnost prezentování získaných informací,
 - roli žáka - šerifa, který dohlíží na proces učení, podílí se na řízení prezentací a hodnotí práci skupin i jednotlivců.
- Vyučující
 - hodnotí práci žáků ve skupinách, jednotlivců a šerifa,
 - poskytuje zpětnou vazbu prezentujícím skupinám i jednotlivcům,
 - své hodnocení může vyjádřit na konci hodiny známkou odpovídající klasifikačním stupňům,
 - významnou součástí hodnocení je vzájemné hodnocení žáků a sebehodnocení,
 - jednou za klasifikační období vyučující provádí s žáky sebehodnocení formou vyplnění dotazníku o získaných kompetencích žáka,
 - na konci probraného tematického celku učitel provede se žáky písemné opakování, formou testu.

5.6. Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni

- **Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni:**

- *prospěl (a) s vyznamenáním,*
- *prospěl (a),*
- *neprospěl (a),*
- *nehodnocen (a).*

- **Stupeň „*prospěl (a) s vyznamenáním*“**

- ✓ Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu z těchto předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobrý. V případě použití slovního hodnocení musí být alespoň polovina výše uvedených předmětů hodnocena na úrovni stupně výborný a žádný předmět nesmí být hodnocen na horší úrovni než stupeň chvalitebný. V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace, nesmí být slovní hodnocení horší, než odpovídající stupni chvalitebný. Předmět se slovním hodnocením se nezapočítává do průměru.

- **Stupeň „*prospěl (a)*“**

- ✓ Není-li žák v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen stupněm "nedostatečný" nebo tomu odpovídajícím slovním hodnocením.

- **Stupeň „*neprospěl (a)*“**

- ✓ Je-li v některém z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm „nedostatečný“ nebo tomu odpovídajícím slovním hodnocením.

- **Stupeň „*nehodnocen(a)*“**

- ✓ Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.7. Slovní hodnocení a kritéria slovního hodnocení

- Slovním hodnocením lze nahradit klasifikaci v 1. - 9. ročníku u žáků s poruchami učení, mentálním postižením či integrovaných do tříd na základě doporučení lékařů či poradenských zařízení.
- Slovní hodnocení v příslušném předmětu je možné použít pouze na základě žádosti podané zákonným zástupcem žáka na začátku klasifikačního období, po vypracování individuálního vzdělávacího plánu žáka a po schválení ředitelem školy.
- Formulace slovního hodnocení je v kompetenci učitele daného předmětu, jednoznačně a srozumitelně vyjadřuje míru naplnění očekávaných kompetencí v dané vzdělávací oblasti ŠVP a individuálního vzdělávacího plánu žáka.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- *Kritéria a oblasti slovního hodnocení:*
 - **Ovládnutí učiva**
 - 1 – výborný: v celém rozsahu bezpečně ovládá
 - 2 – chvalitebný: v podstatě ovládá
 - 3 – dobrý: v podstatě ovládá s menšími mezerami
 - 4 – dostatečný: ovládá se značnými mezerami
 - 5 – nedostatečný: neovládá
 - **Myšlení**
 - 1 – výborný: je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
 - 2 – chvalitebný: uvažuje celkem samostatně
 - 3 – dobrý: menší samostatnost v myšlení
 - 4 – dostatečný: nesamostatné myšlení, potřebuje nápovědu
 - 5 – nedostatečný: odpovídá nesprávně i na návodné otázky
 - **Vyjadřování**
 - 1 – výborný: poměrně přesné a výstižné
 - 2 – chvalitebný: celkem výstižné
 - 3 – dobrý: myšlenky vyjadřuje ne dostatečně přesně
 - 4 – dostatečný: myšlenky vyjadřuje s výraznými obtížemi
 - 5 – nedostatečný: nedokáže se samostatně vyjádřit, odpovídá nesprávně i na návodné otázky
 - **Celková aplikace vědomostí**
 - 1 – výborný: vědomostí a dovedností užívá uvědoměle a spolehlivě, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
 - 2 – chvalitebný: dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
 - 3 – dobrý: řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
 - 4 – dostatečný: dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - 5 – nedostatečný: praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
 - **Aktivita, zájem o učení**
 - 1 – výborný: je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - 2 – chvalitebný: učí se svědomitě
 - 3 – dobrý: není potřeba větších podnětů k práci a učení
 - 4 – dostatečný: potřebuje stálé podněty, má malý zájem o učení
 - 5 – nedostatečný: pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

○ **Chování**

1 – velmi dobré: Ustanovení školního řádu a pravidla dodržuje uvědoměle. Pouze ojediněle se dopouští menších přestupků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé: Žák se chová v rozporu s ustanoveními školního řádu a s pravidly chování. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Přes důtku třídního učitele školy se zpravidla dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé: Žák se ve škole chová v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění nebo přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Hrubým způsobem záměrně narušuje výchovně vzdělávací proces školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem, žákem a studentem se SVP je 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 (žáci).
- Žáci se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se vychází z doporučení školského poradenského střediska. V doporučení jsou uvedeny závěry vyšetření a podpůrná opatření prvního až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem žáka (včetně možných kombinací a variant podpůrných opatření a způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání).
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 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.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

5.9. Hodnocení žáků vzdělávajících se individuálně

- Žák může být vzděláván individuálně (zák. č. 561/2004 Sb., § 41). Individuálně vzdělávaný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení pololetí.

5.10. Hodnocení žáků cizinců

- Na základě vyhlášky č. 48/2005 sb. ve znění pozdějších předpisů je stanoveno, že při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, je dosažená úroveň znalosti českého jazyka považována za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
- Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
- Při hodnocení těchto žáků v jakémkoliv předmětu tedy přihlížíme k úrovni jejich jazyka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Závažné nedostatky v osvojených vědomostech jsou považovány za objektivní příčinu, pro kterou nemusí být žák klasifikován pouze v průběhu prvního pololetí docházky ve škole v České republice.
- Vyučující vypracují Plán pedagogické podpory, na jehož základě je žák do výuky postupně integrován a ve kterém je i přesně stanoveno, jak a za co je žák hodnocen. PLPP určuje vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měl žák v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě je následně hodnocen.
- Zpočátku (minimálně první pololetí) užíváme slovní hodnocení, které lépe postihuje individuální úspěchy a pokroky žáka. Případně může být v kombinaci se známkou.
- Podstatné je uvědomit si, že žák je vždy hodnocen ve vztahu k určitému měřítku, nazývanému také **referenční rámec**. Při hodnocení žáka je potřeba tento rámec pečlivě zvážit.
- Učitelé se při hodnocení mohou opírat o tři následující referenční rámce:

- *Sociální vztahová norma*

Výsledky jsou interpretovány ve vztahu k ostatním členům skupiny. To znamená, že známky dostávají podle kvality a výkonu ostatních (nejlepší mají jedničku, nejhorší pětku). Sociální vztahová norma je ale založena na chybném předpokladu, že totiž „ve všem ostatním kromě

hodnoceného výkonu jsou žáci stejní. Nebere v úvahu jejich různé individuální předpoklady pro daný výkon, jejich píli nebo talent, kulturní a sociální zázemí.“

Tento referenční rámec je u cizinců nepoužitelný právě z důvodu neplatnosti předpokladu, že všichni žáci mají stejné podmínky k výkonu. Kulturní odlišnost a především jazyková bariéra ovlivňuje žákův výkon zásadní měrou, proto jej s ostatními srovnávat nelze.

- Předem stanovená kritéria

Na rozdíl od sociální normy jsou kritéria stanovena a známa předem, hodnocení je nezávislé na výsledku druhých. Učitel si předem vytvoří bodovou stupnici a žáci dostávají známky podle svého výkonu.

Zde je sice dodržena zásada objektivit, ale i přesto je nutné si uvědomit, že stejně jako u sociální vztahové normy nemají všichni hodnocení stejné výchozí podmínky, což pro cizince znamená, že jejich jazyková bariéra bude opět handicapem na cestě k lepším výsledkům.

- Individuální vztahová norma

Žákův výkon je porovnáván s jeho předchozím výkonem a hledá se zlepšení v rámci přijatých vzdělávacích cílů.

Tento způsob hodnocení nejvíce podporuje učení a je v podstatě jediným možným způsobem pro hodnocení cizinců, kteří mají špatnou nebo žádnou znalost češtiny. Hodnocení probíhá podle sady kritérií, která učitel předem specifikuje v rámci IVP a která jsou jakýmsi několikaúrovňovým popisem očekávaného výkonu. V této sadě kritérií učitel společně se žákem průběžně hodnotí zlepšení.

5.11. Hodnocení žáků studujících v zahraničí

- Od 1. 9. 2017 žáci studující v zahraničí již nemusí být současně žáky spádové či jiné školy v ČR.
- Žák, který je žákem spádové školy, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů, a tím získat stupeň základního vzdělávání v ČR.
- Pokud žák zkoušky koná, pak se konají z těchto předmětů:
 - ve všech ročnících z českého jazyka a literatury,
 - ve 4. a 5. ročníku z předmětů s obsahem vlastivědného vzdělávání vztahujícího se k ČR,
 - v 6. – 9. ročníků z předmětů s obsahem dějepisu a zeměpisu vztahujícího se k ČR.
- Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a koná zkoušky, je koná z každého předmětu ŠVP příslušného ročníku s výjimkou volitelných předmětů.
- Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí, nejdéle však za období dvou školních roků.
- Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- Zkouška je komisionální.

- Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející 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 ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat úředně ověřený překlad.
- V případě, že má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o komisionální přezkoušení.
- Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
- Pokračuje-li žák, který konal zkoušky, v plnění školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- Plnění povinné školní docházky žákem doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy předložením hodnocení ze školy mimo území ČR, nebo dokladu, který prokazuje školní docházku, a to za období nejvýše dvou školních roků, včetně překladu do českého jazyka v termínech uvedených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat úředně ověřený překlad.
- Nekoná-li žák zkoušky, a tedy nezíská vysvědčení o úspěšném ukončení 9. ročníku základního vzdělávání, které je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání, je tento žák považován za žáka, který nezískal základní vzdělání v ČR, na základě § 54 školského zákona.

5.12. Komisionální a opravné zkoušky

- Komisionální zkoušky se konají v případech:
 - nesouhlasu zákonného zástupce žáka s klasifikací svého dítěte,
 - jiného plnění školní docházky žákem na základě žádosti zákonného zástupce,
 - opravných zkoušek.
- O konání komisionálních zkoušek rozhodne ředitel školy. Komisionální přezkoušení se děje plně v souladu s § 22 vyhlášky 48/2005 Sb., o základní škole.
- Vyučující je povinen bezodkladně písemně informovat zákonného zástupce žáka o:
 - důvodech konání komisionálního přezkoušení,
 - termínu, místě a čase konání komisionálního přezkoušení,
 - učivu, ze kterého bude žák zkoušen,
 - možnostech konzultací pro žáka v přípravě na zkoušku.
- Tyto informace musí být předem schváleny ředitelem školy.
- Ředitel školy jmenuje komisi pro komisionální přezkoušení.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- V případě nesouhlasu zákonného zástupce žáka s klasifikací svého dítěte v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučující daného předmětu ředitelem školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Ředitel školy jmenuje komisi pro komisionální přezkoušení. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- Přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 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.
- 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. Žák je povinen svou nepřítomnost omluvit lékařským potvrzením.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 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.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do 9. ročníku.

5.13. Ukončení základního vzdělávání

- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- 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. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených tímto zákonem a na základě žádosti zákonného zástupce žáka

pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

- Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku.

6. Hodnocení chování žáků

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žaka učí.
- Stejně tak mají možnost podat návrh na snížení známky z chování i další vyučující, pokud toto předjednájí před pedagogickou radou s třídním učitelem a ostatními pedagogickými pracovníky. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování tak, jak je stanovuje školní řád.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žaka.
- Žaka lze v odůvodněných případech hodnotit z chování i slovně.
- Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:
 - **Stupeň 1 (velmi dobré)**
 - ✓ Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řadu, jeho případné přestupky jsou méně závažné nebo se dopustil neúmyslného závažného přestupku, případné chyby se snaží napravit.
 - **Stupeň 2 (uspokojivé)**
 - ✓ Chování žaka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řadu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řadu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy a důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.
 - **Stupeň 3 (neuspokojivé)**
 - ✓ Chování žaka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řadu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6.1. Výchovná opatření

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

6.1.1. Pochvaly

- *Drobné pochvaly*- uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky nebo do školního informačního systému.
- *Pochvalu třídního učitele*- nebo jiné ocenění uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky nebo do školního informačního systému, a to bezprostředně po jejím udělení.
- *Pochvalu ředitele školy*- uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

6.1.2. Opatření k posílení kázně

- Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:
- *Napomenutí třídního učitele* - uděluje třídní učitel. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce nebo do školního informačního systému.
- *Důtku třídního učitele* - uděluje třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícím, u kterého se žák daných přestupků dopustil. O udělení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo školního informačního systému.
- *Důtku ředitele školy*- uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou rodiče informováni dopisem, jehož součástí je důvod udělení.
- V rámci zásad pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření a snížené známky z chování se přihlíží především k(e):
 - míře zavinění osobou žáka – jeho role (iniciátor, jen spoluúčast, pod nátlakem, ...),
 - záměru přestupku,
 - četnosti a opakování přestupku,
 - lítosti žáka a snaze o nápravu svého chování,
 - kontextu situace a okolnostem,
 - hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
 - četnosti a typu již dříve uložených kázeňských opatření.

6.2. Kritéria k udělování výchovných opatření

- Před všemi výchovnými opatřeními musí následovat snaha o domluvu, pokus o nápravu situace, pohovor s učitelem, třídním učitelem.
 - Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
 - Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.
 - Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně písemně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - Udělení výchovného opatření se zaznamená do školní matriky.
 - Udělení pochvaly za mimořádný čin lze uvést na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
 - Třídní učitel oznámí udělení výchovných opatření na následné pedagogické radě.
 - Před udělením Stupně 3 (neuspokojivé) z chování musí proběhnout výchovná komise, na kterou musí být prokazatelně pozván zákonný zástupce žáka.
-
- Kritéria k udělení výchovného opatření:

Napomenutí třídního učitele

NTU se uděluje na základě 3 velkých poznámek v žakovské knížce (na základě zvážení vyučujícího může být udělena 1 velká poznámka na základě 3 malých poznámek), které mohou být uděleny za:

- zapomínání pomůcek, sešitů, učebnic, domácích úkolů (nepořádnost a nedbalost),
- nevhodné chování ke spolužákům, vulgární vyjadřování, nerespektování soukromí,
- rušení výuky (bavení, používání mobilního telefonu ve výuce i jiných přístrojů),
- nerespektování chování během přestávek (ohrožování bezpečnosti spolužáků),
- pozdní příchody do školy, pozdní nástupy do hodin,
- opakované nepřezouvání,
- používání mobilního telefonu nebo jiného multimediálního zařízení během přestávek,
- porušování pravidel chování ve školní jídelně,
- neomluvená absence za 1 vyučovací hodinu.

Důtka třídního učitele

DTU se uděluje na základě 3 - 6 velkých poznámek v žakovské knížce, nebo na základě většího jednorázového prohřešku, jakým může být:

- pokračující a zhoršující se chování a opakování méně závažných prohřešků, za které bylo uděleno NTU,
- agresivní chování ke spolužákům,
- prokazatelné lhaní,
- opakované podvody při písemných pracích,
- upravování údajů v žakovské knížce, deníčku, v dopise pro rodiče,
- krádeže menší hodnoty,
- ničení zařízení školy,
- opakované používání mobilního telefonu, nebo jiného multimediálního zařízení na půdě školy,
- neomluvená absence do 3 vyučovacích hodin.

Důtka ředitele školy

DŘŠ se uděluje na základě 6 - 9 velkých poznámek v žákovské knížce, nebo na základě zvlášť závažného prohřešku, jakým může být:

- pokračující a zhoršující se chování a opakování závažných prohřešků, za které byla udělena DTU,
- vulgární a zvláště agresivní chování v kolektivu spolužáků,
- nevhodné nebo vulgární vyjadřování na adresu zaměstnanců školy,
- svévolné opuštění budovy školy nebo třídy,
- úmyslné ničení zařízení školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování školního prostředí,
- úmyslné upravování údajů v žákovské knížce, deníčku, v dopise pro rodiče, opakovaná ztráta ŽK, neoprávněná manipulace s daty,
- prokazatelně úmyslné a opakované lhaní,
- vyžadování služeb od spolužáků, vybírání finančních obnosů nebo hmotných darů, krádeže, ponižování spolužáků,
- provádění nahrávek spolužáků, nebo zaměstnanců školy na mobilní, nebo jiné multimediální zařízení,
- opakovaná fyzická nebo psychická agresivita,
- neomluvená absence do 6ti vyučovacích hodin.

Stupeň 2 z chování

Jestliže byla udělena veškerá opatření k posílení kázně, ale i přesto se žák chová proti pravidlům slušného chování a ustanovením školního řádu, může být udělen snížený stupeň z chování za:

- opakování výrazných přestupků uvedených výše,
- vulgární vyjadřování před pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy a velmi nevhodné jednání s nimi,
- opakované prokázané hrubé podvody a pokusy o podvod,
- opakované krádeže, krádeže velkého rozsahu,
- kouření, požívání alkoholu a návykových látek ve škole nebo na akcích školy,
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků,
- projevy rasové nenávisti nebo intolerance,
- neomluvená absence do 12ti hodin.

Stupeň 3 z chování

Před udělením sníženého stupně 3 z chování musí proběhnout výchovná komise, na kterou musí být prokazatelně pozván zákonný zástupce žáka, snížený stupeň 3 udělujeme za:

- nejzávažnější a opakované nejzávažnější přestupky proti nastaveným pravidlům slušného chování a ustanovením školního řádu, jež byly popsány výše,
- neomluvená absence do 20ti hodin.

Závěrečná ustanovení

Situace a okolnosti, které nepostihují ustanovení tohoto školního řádu, se řídí platnou legislativou a uznávanými zásadami dobrých mravů.