

| Základní škola a mateřská škola Nasobůrky | |
|--|--|
| ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY | |
| Č. j. | 115/2023 |
| Spisový znak | A.1. |
| Skartační znak | A5 |
| Vypracoval | Mgr. Jana Nakládalová, ředitelka školy |
| Schválil | Mgr. Jana Nakládalová, ředitelka školy |
| V pedagogické radě projednáno dne | 28. 8. 2023 |
| Školská rada schválila dne | 30.8.2023 |
| Zaměstnanci seznámeni se směrnicí dne | 31. 8. 2023 |
| Směrnice nabývá platnosti dne | 1.9. 2023 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne | 1.9. 2023 |

Ředitelka základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nasobůrky, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,

vydává

školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nasobůrky.

Obsah školního řádu

1. Provoz a vnitřní režim školní budovy a areálu školy
2. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv žáků
4. Podrobnosti k výkonu povinností žáků
5. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců nezletilých žáků
6. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců nezletilých žáků
7. Podmínky pro dokládání důvodů nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování, důsledky a způsob řešení neomluvené nepřítomnosti žáka
8. Podmínky uvolnění z výuky, uvolnění z výuky tělesné výchovy
9. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných žáků nezletilých žáků se zaměstnanci školy
10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
11. Opakování ročníku a opravná zkouška
12. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka
13. Hodnocení chování žáků a přezkoumání hodnocení chování žáka
14. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)
15. Výchovná opatření – pochvaly a ocenění
16. Výchovná opatření – kázeňská opatření
17. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
18. Školní speciální pedagog
19. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
20. Podmínky školního stravování, splatnost úplaty za školní stravování
21. Závěrečná ustanovení

1 Provoz a vnitřní režim školní budovy a areálu školy

- 1.1. Budova a areál školy jsou v provozu v pracovní dny od 6:30 h do 16:00 h.
- 1.2. Pro žáky jsou vyhrazeny stojany na kola před budovou školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Je zakázáno umísťovat kola v šatně.
- 1.3. Pro vstup do školy slouží pouze hlavní vchod. Vchod do budovy je otevřen od 6:30 h.
- 1.4. Každá osoba, která chce vstoupit do budovy školy, je povinna zazvonit na příslušné oddělení (ZŠ, MŠ, ŠD) a přes elektrického vrátného požádat o vstup do budovy školy.
- 1.5. Na základě dohody zákonného zástupce žáka a Základní školou a mateřskou školou Nasobůrky, v zastoupení ředitelky školy zajišťuje dohled nad některými žáky základní školy mateřská škola, a to od 6:30 do 7:30 h.
- 1.6. Žáci základní školy mají povolen vstup do budovy v 7:30 h (pokud není v individuálním případě s ředitelkou školy dohodnuto jinak).
- 1.7. Šatna základní školy je místo k odložení obuvi a oděvů určených k pobytu venku. Přezutí či odložení venkovních oděvů v jiných prostorách budovy školy není z hygienických i bezpečnostních důvodů dovoleno.
- 1.8. Ze šaten odchází žáci do třídy přezutí výhradně do nepoškozené tzv. domácí obuvi. Venkovní a sportovní obuv není z hygienických důvodů povolena.
- 1.9. Přezůvky a vycházkovou obuv, rovněž i cvičební úbor a sportovní obuv (příp. pracovní oděv) musí mít žáci označeny tak, aby nedocházelo k záměnám.
- 1.10. V 7:30 h, po přezutí v šatně ZŠ, odchází do 1. poschodí, do svých kmenových tříd a připravují se na výuku.
- 1.11. Do odborných učeben, tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci pod dohledem pedagogického pracovníka. Pokud je učebna (která není odbornou učebnou nebo tělocvičnou) před vyučovací hodinou uzamčena, vyčkají žáci, až bude učebna zpřístupněna učitelkou, která v ní má vyučovat. Jinak žák požádá o zapůjčení klíče v kanceláři školy.
- 1.12. Pobyt žáků v prostorách 1. patra či podkroví budovy školy bez dohledu pedagogického pracovníka je zakázáno.
- 1.13. Vyučování začíná denně v 8:00 h, Rozvrh hodin je následující:

| | |
|-----------------------|---------------|
| příprava na vyučování | 7:45 – 8:00 |
| 1. vyučovací hodina | 8:00 – 8:45 |
| 2. vyučovací hodina | 8:55 – 9:40 |
| 3. vyučovací hodina | 10:00 – 10:45 |
| 4. vyučovací hodina | 10:55 – 11:40 |
| 5. vyučovací hodina | 11:50 – 12:35 |
| 6. vyučovací hodina | 12:45 – 13:30 |

- 1.14. V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy.
- 1.15. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 1.16. Nad žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle rozpisu dohledů stanoveného ředitelem školy. Dohled vykonává vždy alespoň jeden pedagogický pracovník.
- 1.10. Opouští-li žák v průběhu vyučování školu (např. odchází k lékaři), může tak učinit jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti ředitelky), a to na základě písemného potvrzení zákonného zástupce žáka. V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání zákonným zástupcům či jimi pověřené osobě (např. prarodiče,

- atd.). V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení. Zákonné zástupce o této skutečnosti informuje škola bez prodlení.
- 1.11 Po skončení vyučování, odchodu ze školní družiny či zájmového útvaru se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

2 Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání

- 2.1. O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni nejpozději 2 dny předem, a to formou zápisu do žákovských knížek/deničků a zveřejněním informace na webových stránkách školy. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.
- 2.2. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, zdravotní posudek).
- 2.3. Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled na žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- 2.4. Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- 2.5. Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

3 Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žák má právo

- 3.1. na vzdělání a výchovu, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a nepovinných předmětů dle nabídky školy a dle nabídky dalších akcí organizovaných školou; právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohly být ohroženy zdraví nebo bezpečnost jeho samého nebo jiných (například v důsledku jeho zdravotního stavu),
- 3.2. na postup, kdy učitel vždy žákům předem oznámí, že se bude psát společná klasifikovaná písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny; v jednom dnu nesmí docházet ke kumulaci více takových písemných prací,
- 3.3. na odpočinek v době přestávky,
- 3.4. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami ve škole i na akcích pořádaných školou mimo budovu školy
- 3.5. žák má právo učit se v pěkném a čistém prostředí a rovněž má právo na pozitivní klima ve třídě,
- 3.6. žák má právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu,
- 3.7. žák má právo projednávat s ředitelem školy veškeré důležité záležitosti,

- 3.8. žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učiteli, nebo řediteli školy, popřípadě využít schránky důvěry,
- 3.9. na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování,
- 3.10. žák má právo vyjadřovat svobodně své názory, a to ve všech záležitostech a rozhodnutích, které se ho týkají při dodržení pravidel slušné komunikace; názorům žáka je věnována patřičná pozornost,
- 3.11. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními samosprávných orgánů zabývat,
- 3.12. žák může při dodržení zásad slušné komunikace vznášet dotazy k učitelům a má právo na své dotazy obdržet odpověď, aniž by byl kárán za nevědomost nebo vyrušování,
- 3.13. na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení,
- 3.14. nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách,
- 3.15. žák má právo kdykoli se obrátit na pedagogického pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci,
- 3.16. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich,
- 3.17. na používání povolených pomůcek,
- 3.18. žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, školní zařízení a prostory určené žákům, a to v souladu s tímto řádem, případně s dalšími obecně stanovenými provozními pravidly. Toto právo se nevztahuje na spotřební materiál, hrazený z příspěvku na školní družinu. Ten využívají pouze žáci přihlášení do ŠD.
- 3.19. žák má právo využívat počítačů a připojení k internetu pro účely přípravy do výuky, pokud tyto nejsou obsazeny pro výukou nebo jinou akci organizovanou školou; použití počítačů nesmí být v rozporu s vnitřním řádem počítačové učebny,
- 3.20. v průběhu celého vyučování dodržovat pitný režim (pití nealkoholických nápojů z uzavřených nádob).

4 Podrobnosti k výkonu povinností žáků

- 4.1. Žák je povinen řádně docházet do školy (tj. docházet do školy pravidelně a včas) a řádně se vzdělávat. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná. Z výuky nepovinných předmětů se může žák odhlásit vždy na konci pololetí.
- 4.2. Žáci, kteří se neúčastní vzdělávání při akcích mimo budovu školy (např. exkurze, škola v přírodě) se vzdělávají ve škole podle pokynů školy.
- 4.3. Žák je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, plnit pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 4.4. Žák je povinen se chovat ke všem zaměstnancům školy slušně a plnit jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 4.5. Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- 4.6. Žák je povinen upozornit kteréhokoli pedagogického pracovníka školy na jakýkoli náznak šikánování, násilí, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí.
- 4.7. Žák se k ostatním žákům se chová ohleduplně. Jedná s nimi přátelsky, bez rozdílu, ať jsou jakékoliv rasy nebo náboženského vyznání; respektuje práva spolužáků a spolupracuje s nimi.
- 4.8. Žák mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy.
- 4.9. Žák chodí do školy čistě a vhodně oblečen.
- 4.10. Žák nesmí nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); literaturu aj. nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo areálu školy.

- 4.11. Ve škole se žák přezouvá. V hodinách tělocviku cvičí ve cvičebním úboru, v pracovní výchově či výtvarné výchově používá pracovní oděv.
- 4.12. Ve výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu. Piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí.
- 4.13. Po zazvonění sedí žák ve třídě, má připravené všechny potřebné věci na vyučování včetně žákovské knížky tak, aby je v průběhu vyučovací hodiny mohl co nejefektivněji používat.
- 4.14. Jestliže se z vážných důvodů nemohl připravit na vyučování, nevypracoval domácí úkol nebo nebyl přítomen v minulé hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- 4.15. Žák nosí pravidelně do školy obalenou žákovskou knížku, kterou na vyzvání předloží učiteli a kterou pravidelně (minimálně 1x týdně) předkládá ke kontrole zákonným zástupcům. Žákovskou knížku udržuje v pořádku. Ztrátu žákovské knížky či její poškození neprodleně oznámí třídnímu učiteli.
- 4.16. V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, řhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.
- 4.17. Žák se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve škole vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum a aby práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.
- 4.18. Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu učitele (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním.
- 4.19. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí pověřený žák (jeho zástupce) o této skutečnosti vedení školy.
- 4.20. Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.
- 4.21. Žák oslovuje pedagogy „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní ředitelko“ apod. V rozhovoru učitelům netýká a neoslovuje je jménem. Na chodbách pozdraví každou cizí osobu. Při vstupu do místnosti dá žák přednost dospělé osobě.
- 4.22. Žák je povinen v době vyučovací hodiny zcela vypnout mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení a uložit je do tašky. Žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího.
- 4.23. Ve škole nejsou místa určená nebo obvyklá k odkládání takových osobních věcí jako jsou mobilní telefony nebo jiná komunikační zařízení, či peníze. Tyto osobní věci žák neodkládá a nosí je stále při sobě. V případě potřeby (např. výuka tělesné výchovy) žák předá tyto osobní věci do úschovy vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- 4.24. Cennosti, větší obnosy peněz žák předá do úschovy v kanceláři školy.
- 4.25. V případě ztráty nebo poškození osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře školy nebo školnici.
- 4.26. Žák je povinen nahradit způsobenou škodu za podmínek stanovených právními předpisy.
- 4.27. Žák své místo udržuje v čistotě a pořádku. Zachází šetrně se svými věcmi, věcmi svých spolužáků a s vybavením školy. Podílí se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy.
- 4.28. Po každé vyučovací hodině žák uklidí a urovná své místo, aby bylo čisté, odstraní případné odpadky.
- 4.29. Před nástupem do tělesné výchovy, pracovního vyučování, na vycházky a kulturní akce se žák řídí pokyny vyučujících.
- 4.30. Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupuje žák ukázněně, řídí se pokyny učitelů či jiných pověřených osob.
- 4.31. Při hromadném přesunu z místa na místo dodržuje žák dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.

- 4.32. Na přesun na hodinu tělocviku v místním kulturním domě, do podkrovních učeben, šatny či do venkovního areálu školy čekají žáci ukázněně na příslušného vyučujícího ve třídě. Při odchodu (přesunech) se řídí jeho pokyny. Do kulturního domu, učeben, venkovního areálu školy nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Po ukončení těchto hodin se žáci vrací do učeben pod dohledem vyučujícího.
- 4.33. V případě, že se žáci stěhují na další hodinu ze své třídy, učiní tak o přestávce tiše a spořádaně beze spěchu., každý žák jednotlivě.
- 4.34. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po 1. patře budovy školy. V případě výuky v PC učebně či místnosti určené pro školní družinu umístěných v podkrovní části budovy – využívají chodbu a sociální zařízení pouze v podkroví). Za příznivého počasí mohou žáci pobývat v podzimních a jarních měsících ve venkovním areálu školy.
- 4.35. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.
- 4.36. V době přestávek se žák chová slušně, dbá na bezpečnost, pohybuje se pomalu, beze spěchu a řídí se pokyny dozoru. Pobíhání po budově školy je nepřípustné.
- 4.37. Potřebuje-li si žák zajít do šatny pro zapomenutou věc, požádá o uvolnění pedagogický dohled.
- 4.38. Žákovská služba připraví před hodinou potřebné pomůcky a čistě setře tabuli.
- 4.39. Žáci se vrací do třídy na své místo před začátkem vyučovací hodiny.
- 4.40. Během vyučování, o přestávkách není žákům dovoleno opustit z vlastního rozhodnutí školní budovu, při pobytu venku nemají žáci dovoleno opouštět areál školy.
- 4.41. Žák po ukončení poslední vyučovací hodiny podle pokynů vyučujícího zvedne židličky, zavře okna, zhasne světla a vypne počítače.
- 4.42. V zájmu bezpečnosti není povoleno po škole pobíhat a manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména elektrospotřebiči, PC technikou a audiovizuálními pomůckami v učebnách. Je zakázáno bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji. Rovněž tak je nepřípustné naklánět se a lézt po zábradlí schodiště, sedět na okenních rámech a radiátorech, stoupat na rozvody plynového topení, vyklánět se a vyvolávat osoby z oken.
- 4.43. Všichni žáci školy jsou povinni dodržovat předpisy o protipožární ochraně a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.44. V prostorách školy a jejím areálu je zakázáno kouření.
- 4.45. Všechny úrazy žák hlásí neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

5 Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců nezletilých žáků

- 5.1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu vzdělávání žáka, na informace ohledně prospěchu a chování svého dítěte, a to vždy, když o to požádají (informace se podávají nejčastěji při třídních schůzkách, nikdy v době vyučovacích hodin nebo bezprostředně před nimi).
- 5.2. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků apod. Na začátku školního roku obdrží každý žák informační list, který obsahuje základní informace k organizaci školního roku.
- 5.3. Zákonný zástupce má právo být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. Obsahem jsou informace o neplnění základních povinností, zapomínání, vyrušování, dalších porušení školního řádu a informace o důsledcích z toho plynoucích.
- 5.4. Zákonný zástupce má právo na informace o napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování, a to prokazatelným způsobem.
- 5.5. Zákonný zástupce má právo na informace o změně výuky; Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna,

- hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje na webových stránkách nejpozději 3 dny předem, ve výjimečných případech (např. havárie) – v daný den;
- 5.6. Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.
 - 5.7. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
 - 5.8. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.
 - 5.9. Zákonní zástupci mají právo seznámit se se všemi veřejnými dokumenty, které je škola povinna vydávat.
 - 5.10. Zákonní zástupci žáků mají právo požádat o vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu.
 - 5.11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

6 Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- 6.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. aby docházel do školy pravidelně a včas,
- 6.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka; při závažnějším či opakovaném prohrěšku vyzve škola zákonné zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu; za tímto účelem zve zákonné zástupce na osobní jednání, případně výchovné komise.
- 6.3. oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 6.4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 6.5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat nezletilé žáky v souladu s podmínkami školního řádu.

7 Podmínky pro dokládání důvodů nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování, důsledky a způsob řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

- 7.1. Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka. Důvodem omlouení nepřítomnosti žáka je nemoc nebo vážné rodinné důvody.
- 7.2. Jde-li žák na vyšetření, preventivní prohlídku, očkování apod., je ve škole nepřítomen pouze dobu nezbytně nutnou. V tomto případě zaznamená třídní učitel do omluvného listu počet hodin, které žák daný den chyběl.
- 7.3. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen při předem neplánované nepřítomnosti žáka oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (osobně, telefonicky, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté e-mail adresy).
- 7.4. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve výuce po ukončení nepřítomnosti žáka neprodleně (to znamená v den příchodu) písemnou omluvenku

zákoných zástupců třídnímu učiteli. Omluvenka je zapsána v omluvném listu žákovské knížky.

- 7.3. Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitele školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka předem prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován.
- 7.4. Neomluvená nepřítomnost žáka se řeší následujícím způsobem:
- V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas, apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni doporučeným dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).
 - V případě neomluvené nepřítomnosti do součtu 10 vyučovacích hodin se situace řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem; na pohovoru se projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem; zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence; je proveden zápis z pohovoru, se kterým je seznámen zákonný zástupce žáka a jím podepsán, v případě že odmítne podepsat nebo převzít zápis, zaznamená se tato skutečnost do zápisu; o jednání škola informuje sociální odbor městského úřadu.
 - Při počtu nad 10 a do 25 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci); pozvání zákonného zástupce na komisi se provádí doporučeným dopisem; o průběhu a závěrech jednání komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší; neúčast nebo odmítnutí podepsání zápisu zákonným zástupce žáka se poznamená do zápisu výchovné komise;
 - při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí; při opakovaném záškoláctví během školního roku, pokud se již zákonní zástupci dopustili přestupku v souvislosti se zanedbáváním péče o povinnou školní docházku žáka, podá ředitelka školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

8 Podmínky uvolnění z výuky, uvolnění z výuky tělesné výchovy

- 8.1. Zákonný zástupce žáka písemně požádá o uvolnění z vyučování:
- vyučujícího dané vyučovací hodiny, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování danou hodinu,
 - třídního učitele, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování po dobu 1 vyučovacího dne,
 - ředitelku školy, nemůže-li se žák zúčastnit vyučování po dobu 2 a více vyučovacích dnů.
- 8.2. Žádost o uvolnění žáka podává následujícím způsobem:
- vyučujícímu dané vyučovací hodiny osobně nebo prostřednictvím žáka, nejpozději v den nepřítomnosti, tj. ráno před zahájením výuky,
 - třídnímu učiteli, osobně nebo prostřednictvím žáka, nejpozději den předem,
 - ředitelce školy, osobně, s nejméně týdenním předstihem.
- 8.3. Během dne je žák uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo předán zákonnému zástupci osobně.
- 8.4. Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle posudku lékaře.

- 8.5. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 8.6. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

9 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

- 9.1. Komunikace mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, ztrapňování, zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.
- 9.2. Kolektivní tresty nejsou přípustné (učitel nemůže trestat všechny žáky za přestupky jednotlivců či menších skupin).
- 9.3. Žák nezneužívá svých práv.
- 9.4. Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 9.5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době konzultačních hodin, rodičovských schůzek nebo jiné předem dohodnuté době.
- 9.6. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- 9.7. Zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdrжуje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

10 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

- 10.1. Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání
- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.
 - Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají konzultacemi s ostatními vyučujícími a pedagogickými pracovníky zodpovědnými za koordinaci plánu pedagogické podpory žáka a spolupráci se školským poradenským zařízením.
 - Vyučující respektují plán pedagogické podpory a doporučení školského poradenského zařízení související s hodnocením výsledků vzdělávání žáka. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
 - Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
 - V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu písemnou práci přesahující 30 minut. Žáci jsou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
 - Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň

prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal.

- g) Případy špatného prospěchu se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.
- h) Písemné, grafické a jiné práce budou dle zvážení vyučujícího uschovány po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

10.2. Předpoklady hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- a) Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných zadání žáka. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 2 známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 5 známek za klasifikační období.
- b) Žák je nehodnocen, jestliže nesplnil všechny podmínky hodnocení v daném pololetí.
- c) Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveném vedením školy.

10.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Výsledky vzdělávání žáků jsou hodnoceny při průběžném hodnocení a při hodnocení na vysvědčení s pomocí klasifikace (klasifikačních stupňů).
- b) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- c) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je:
 - jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné
 - věcné
 - všestranné

10.4. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka při použití klasifikace

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný) Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

10.5. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a).
- b) Žák je hodnocen stupněm „prospěl(a) s vyznamenáním“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
- c) Žák je hodnocen stupněm prospěchu „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- d) Žák je hodnocen stupněm prospěchu „neprospěl(a)“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

10.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) vychází z plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP) a z individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).
- b) IVP je sestaven na základě doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ).
- c) Při hodnocení učitel zohledňuje individuální problém žáka, řídí se doporučením ŠPZ a IVP žáka.
- d) Žák se SVP musí mít dostatek času na řešení a kontrolu úkolů. Učitel se vždy přesvědčí, zda žák úkol pochopil.
- e) Při hodnocení a klasifikaci žáků se SVP vyučující přihlíží k charakteru a rozsahu podpůrných opatření.
- f) Žáci jsou hodnoceni klasifikačními stupni nebo na základě doporučení ŠPZ a písemné žádosti zákonného zástupce o slovní hodnocení nebo hodnocení kombinované. Jeho užití schvaluje ředitel školy.
- g) Slovní hodnocení žáka musí obsahovat tyto oblasti:
 - posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji
 - ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání
 - naznačení dalšího vývoje
 - zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka, a jak je překonávat

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

Prospěch

| | |
|--|---|
| <i>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</i> | |
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |
| <i>Úroveň myšlení</i> | |
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
| <i>Úroveň vyjadřování</i> | |
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |
| <i>Píle a zájem o učení</i> | |
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |

| | |
|---|--|
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stále podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |
| <i>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</i> | |
| 1 – výborný | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 – dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 – dostatečný | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 - nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |

Chování

| | |
|------------------|--|
| 1 – velmi dobré | Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. |
| 2 - uspokojivé | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. |

- 10.8. Slovní hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření
- Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření jsou: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
 - Stupně slovního hodnocení jsou „pracoval výborně“, „pracoval dobře“, „pracoval uspokojivě“.
 - Žák je hodnocen „pracoval výborně“, je-li v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.
 - Žák je hodnocen „pracoval dobře“, je-li v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
 - Žák je hodnocen „pracoval uspokojivě“, je-li v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a

- dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- f) Při hodnocení těchto předmětů se postupuje podle požadavků obsažených v učebních osnovách.
 - g) V tělesné výchově se žák hodnotí s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu, všeobecné tělesné zdatnosti, výkonnosti a péče o vlastní zdraví.

10.9. Hodnocení výsledků vzdělávání u nadaných žáků

- a) Hodnocení a klasifikace nadaných žáků vychází z IVP, který diagnostikuje žákovo nadání a stanovuje průběh vzdělávání tohoto žáka.
- b) Žák je hodnocen klasifikačními stupni nebo na základě doporučení ŠPZ a písemné žádosti zákonného zástupce, slovním hodnocením nebo hodnocením kombinovaným. Jeho užití schvaluje ředitel školy.
- c) Hodnocení žákovi slouží jako důležitá součást sebereflexe, která mu napomáhá k nejlepšímu rozvoji jeho nadání.

10.10. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

10.11. Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů od konání písemné práce nebo praktické činnosti.
- b) Všechny známky jsou zapsány v žákovské knížce.
- c) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné atd.).
- d) Zákonný zástupce nezletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách se zákonnými zástupci, třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí, jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají.
- e) Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

11 Opakování ročníku a opravná zkouška

- 11.1. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné

zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

- 11.5. Komise pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 11.6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 11.7. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o opravnou zkoušku. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 11.8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Nemůže-li žák ze závažných důvodů ve stanoveném termínu konat opravnou zkoušku, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
- 11.9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

12 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

- 12.1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- 12.2. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 12.3. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 12.4. Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 12.5. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 12.6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním

hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- 12.7. 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.
- 12.8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 12.9. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

13 Hodnocení chování žáků a přezkoumání hodnocení chování žáka

- 13.1. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli. Rozhoduje o něm ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- 13.2. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující
 - a) stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
 - b) stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu nebo školského zákona; žák se dopustí závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem souvisejících s pravidly slušného chování nebo se opakovaně dopustí méně závažných porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
 - c) stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem, 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 porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem.
- 13.3. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení chování na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení chování prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání hodnocení chování žáka.
- 13.4. Ředitelka školy posoudí, dodržení pravidel pro hodnocení chování žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení chování porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

14 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- 14.1. S cílem sebehodnocení žáků škola nabízí žákům vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT, ...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností.
- 14.2. Žák je veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních) :
 - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,

- schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
 - pochopení své role v kolektivu.
14. 3. Při sebehodnocení žák vyjadřuje:
- a) co se mu daří,
 - b) co se mu ještě nedaří,
 - c) jak bude pokračovat dál.
- 14.4. Sebehodnocení žáci provádějí průběžně ve spolupráci se všemi vyučujícími, a to způsobem přiměřeným věku žáků.

15 Výchovní opatření – pochvaly a ocenění

- 15.1. **Pochvaly a ocenění ředitele školy.** Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- 15.2. Pochvalami a oceněními ředitele školy jsou:
- a) **Pochvala ředitele školy** - ředitelka může žákovi na návrh Školské rady, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouho dobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.
 - b) **Cena roku** - ředitelka a Školská rada mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly ředitele školy, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věcným darem a s právem zápisu do pamětní knihy školy.
- 15.3. Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 15.4. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- 15.5. **Pochvaly a ocenění třídního učitele.** Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 15.6. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy.
- 15.7. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

16 Výchovní opatření – kázeňská opatření

- 16.1. Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele;** ukládá třídní učitel bezprostředně po porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem, kterého se žák dopustil; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče - dopisem, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách,
 - důtku třídního učitele,** a to zejména za závažnější či opakované porušení školního řádu nebo školského zákona, norem slušnosti; ukládá ji třídní učitel po projednání s ředitelkou školy, důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy,
 - důtku ředitele školy,** a to zejména za závažná a zvláště závažná porušení školního řádu nebo školského zákona, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem; zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem; za hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům jsou žáci postihováni tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.
- 16.2. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
- 16.3. Žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy vyloučit nebo podmíněně vyloučit ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 16.4. Žáka, který splnil povinnou školní docházku, ředitel školy vyloučí ze školy, jestliže se žák dopustí zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 16.5. Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem (tj. zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům), oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

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

- 17.1. Bezpečnost a ochrana žáků je zajištěna
- uzamykáním budovy školy a části areálu školy určeného k rekreačním činnostem žáků,
 - poučením žáků o pravidlech chování, při jejichž dodržování jsou určité činnosti bezpečné,
 - řádným vykonáváním přímé pedagogické práce s žáky a dohledu nad žáky,
 - stanovením dostatečného počtu učitelům základní školy a jiných pedagogických pracovníků vykonávajících přímou pedagogickou činnost nebo dohled nad žáky zejména při pobytu žáků mimo budovu školy a areál školy nebo při specifických činnostech (např. sportovních).
- 17.2. Ochrana zdraví žáků je zajištěna také

- a) jednoznačně stanoveným postupem pro případ ohlášení úrazu žáka,
 - b) jednoznačnými pokyny spojenými s případnou aplikací léku žákovi, jednoznačnými pokyny pro případ poskytnutí první pomoci žákovi a na ně navazujícím proškolením zaměstnanců školy,
 - c) případným doložení zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání ve formě školy přírodě nebo jiným fyzicky náročnějším aktivitám.
- 17.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především
- a) v podobě prevence v rámci vlastního vzdělávání žáků,
 - b) podobě soustavné činnosti všech pedagogických a nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stádia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí a řešení šikany mezi žáky,
 - c) spolupráce se zákonnými zástupci žáků a školskými poradenskými zařízeními, systematického vytváření pozitivního sociálního klimatu ve škole.

18. Školní speciální pedagog

- 18.1. Tato služba vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a ve školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- 18.2. Školní speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních.
- 18.3. V rámci metodické pomoci pedagogům se podílí na vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu dítěte a pro snížení školní neúspěšnosti. Za tímto účelem realizuje konzultace a metodická setkání s pedagogy, může být též přítomen ve vyučovacích hodinách.
- 18.4. Nedílnou součástí práce školního speciálního pedagoga je i individuální podpora konkrétním žákům. V takovém případě se služba realizuje vždy s písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.
- 18.5. O konzultaci se školním speciálním pedagogem mohou požádat i rodiče.
- 18.6. Rodiče, kteří souhlasí s tím, že školní speciální pedagog na škole působí, podepíší generální souhlas.

Svým podpisem stvrzují, že souhlasí, aby školní speciální pedagog:

- Spolupracoval s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.
 - Vedl třídnické hodiny ve spolupráci s třídním učitelem.
 - Poskytl úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které ho samo vyhledá.
 - Poskytl krizovou intervenci dítěti, které se octne v psychicky mimořádně náročné situaci.
 - Vytvářel podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte.
 - Prováděl opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole.
 - Prováděl anonymní šetření a průzkumy ve škole.
 - Informoval rodiče na třídních schůzkách, či mimořádným písemným sdělením o výsledcích anonymních anketních šetření a průzkumech.
- 18.7. Pokud z výše uvedených bodů vzejde potřeba individuální speciálně pedagogické péče, bude škola předem zákonného zástupce žáka kontaktovat a žádat o formu individuálního souhlasu.
- 18.8. Rozhodnou-li se zákonní zástupce žáka, že generální souhlas s činností školního speciálního pedagoga nepodepíší, nemá školní speciální pedagog právo jejich dítěti výše uvedené služby poskytovat.

18.9. Speciální pedagog vede o svých činnostech písemnou dokumentaci v souladu s předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.

19. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

19.1. Žák je povinen šetřit a udržovat školní majetek v pořádku a veškeré svěřené pomůcky. Chová se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě.

19.2. Byla-li škoda na majetku způsobena žákem, je žák povinen vznik škody okamžitě nahlásit a škodu nahradit v částce předepsané školou. Při ztrátě školního majetku zakoupí žák majetek nový.

20. Podmínky školního stravování, splatnost úplaty za školní stravování

20.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna – výdejna stravy, stravu zajišťuje a dováží Školní jídelna Litovel, Studentů 91.

20.2. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Je-li žákovi poskytováno dietní stravování, je finanční normativ stanoven podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

20.3. Úplata za školní stravování je stanovena vnitřním řádem Školní jídelny Litovel, Studentů 91.

20 Závěrečná a ustanovení

20.1. Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2023

20.2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

Nasobůrky dne 1. 9. 2023

Mgr. Jana Nakládalová
ředitelka školy