

Základní škola a mateřská škola Dobruška, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

2021/2022

Vypracoval:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Spisový znak: 3.1.1	Skartační znak: A5
Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 2021
Školská rada schválila dne	30. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád vychází z platných právních předpisů, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb., z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělání a školního vzdělávacího programu ZŠ a MŠ Dobruška, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění.

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - Vydání školního řádu
 - Obsah školního řádu
 - Závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole
 - Základní práva žáků
 - Základní povinnosti žáků
 - Základní práva zákonných zástupců žáků
 - Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
 - Základní práva a povinnosti pedagogů
 - Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
 - Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
 - Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - Provozní a organizační záležitosti
 - 4a Systém péče o žáky s příznými podpůrnými opatřeními
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - Úrazy žáků
 - Bezpečnost a ochrana zdraví
 - Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
 - Prevence šíření infekčních onemocnění

- Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
Zákaz poškozování a ničení majetku
Náhrada škody
 7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
Omlouvání nepřítomnosti žáka
Řešení neomluvené absence
 8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole
 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

• Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

• Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- e) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, řady odborných učeben a další řady, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře, číslo zdravotní pojišťovny,
- při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první,

- pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři, dovolit bez pedagogického dohledu kontakt s cizími osobami atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, přestávek a při stravování,
- učitelé věnují individuální péči dětem talentovaným a dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka,
- problémy ve vztahu rodič – žák – učitel jsou řešeny pouze ve své kompetenci, tzn. problém vzdělávací řeší - vyučující příslušného předmětu, problém výchovný – příslušný učitel (informuje TU), třídní učitel, výchovný poradce. O problému (ať vzdělávacím, či výchovným) je informován ředitel školy, který v případě nutnosti provádí následná jednání, šetření a rozhoduje,
- učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Je přípustná předběžná omluva telefonicky, mailem po ukončení absence vždy písemná v žákovské knížce. Učitelé pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při konzultacích a třídních schůzkách, případně telefonicky nebo osobně po domluvě. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách,
- po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní knihu vyučující uloží do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech,
- ve škole se nekouří,
- v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena ze zásuvky. **Používání tiskáren, počítačů a využití internetu je možné jen pro pracovní a služební účely.**

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane/í, paní s funkcí,“.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učitelu na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.
- Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Provozní a organizační záležitosti

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí třídu (učebnu). O velké přestávce po 2. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školním dvoře, je-li tam zajištěn dohled).
- O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. interaktivní učebna, učebna výpočetní techniky, učebna přírodopisu, kuchyňka, tělocvična, učebna hudební výchovy).
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupuje také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny.
- Před vyučováním, po jeho skončení nebo po obědě mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují nadměrnou hlučností vyučování ve třídách a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Doba vyučování

Pravidelná výuka je zahájena v 7:45, výuka končí nejpozději ve 12:15 hod. Odpolední vyučování začíná ve 12:45 hodin.

Vyučovací hodina:

Délka trvání je 45 minut.

Počet žáků

Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může mít podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je pak 32 při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Nejvyšší počet žáků ve spojené skupině je 30 žáků. Ve školní družině – jedno oddělení 30 žáků. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

Počet hodin v jednom sledu:

1- 5. ročník – 5 hodin, šestá vyučovací hodina začíná po 30 min. přestávce.

Přestávky:

Zařazovány vždy po vyučovací jednotce.

Délka je zpravidla 10 minut, po 2. vyučovací hodině 15 minut (žáci jsou ve třídě po prvním zvonění v 9:40). Za příznivého počasí je využíván o patnáctiminutové přestávce školní dvůr.

Přestávka v délce 30 minut mezi pátou a šestou vyučovací hodinou (dopolední – odpolední vyučování) pro žáky neopouštějící školu je zajištěna dozorem v určené místnosti, třídě.

Družina:

Je určena pro žáky 1. – 5. ročníku, zahajuje ranní provoz 6:30 a končí 7:30 hod, odpolední provoz začíná v 11:20 a končí v 16:30 hod.

O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Provoz školní družiny se řídí řádem školní družiny.

Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podle směrnice pro činnost školní družiny.

Režim stravování:

Obědy jsou vydávány v době od 11:30 do 13:00 hod.

Režim v jídelně je upraven řádem školní jídelny

4a Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, **ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.**

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodárky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ... (v kanceláři školy).

Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující angličtiny a ICT seznámí žáky s řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí.
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany na nádvoří školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Zákaz poškozování a ničení majetku

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že uhradí poškozené učebnice dle směrnice.

Náhrada škody

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do kanceláře školy,

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
 - jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
 - do tří dnů - třídní učitel,
 - více než tři dny - ředitel školy (žádost o uvolnění žáka – web ZŠ).
- Pokud žák v daném pololetí je přítomen méně než 60%, proběhne schůzka vyučujícího s rodiči žáka, na níž se dohodnou podmínky, za kterých žák může být v řádném termínu klasifikován. Pokud schůzka neproběhne nebo nedojde k dohodě, je klasifikace odložena, popřípadě žák není klasifikován (§52 školského zákona).

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy,
 - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončení vzdělávání.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, **na www.zsdoobratice.cz**.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 26. 8. 2021.

10. Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád je pracovníkům školy dostupný ve sborovně školy a v elektronické podobě. Školní řád je také k dispozici na webových stránkách školy.
- b) Se školním řádem jsou žáci seznámeni třídním učitelem vždy na počátku školního roku, rodiče na prvních třídních schůzkách ve školním roce. Na třídnických hodinách třídní učitel podle potřeby průběžně připomíná a projednává jednotlivé body školního řádu.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 30. 8. 2021.

- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Příloha:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

VNITŘNÍ KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Vnitřní klasifikační řád určuje pravidla hodnocení a klasifikace žáků Základní školy v Dobrušce. Ve svých ustanoveních vychází z platné školské legislativy, tj. ze zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Ustanovení Vnitřního klasifikačního řádu jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.

Obsah

- 1. Zásady klasifikace**
- 2. Stupně hodnocení a klasifikace**
 - 2.1 Prospěch
 - 2.2 Chování
 - 2.2.1 Výchovní opatření
 - 2.3 Celkový prospěch
 - 2.4 Kritéria celkového hodnocení žáka
 - 2.5 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
- 3. Klasifikace žáka**
 - 3.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech a převahou teoretického zaměření a praktických činností
 - 3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení a odborného zaměření
 - 3.3 V rámci sebehodnocení umožňujeme žáků vlastní hodnocení své práce
- 4. Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami**
- 5. Hodnocení při distančním vzdělávání**
- 6. Opravné zkoušky**

1. Zásady klasifikace

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou **náročnost a pedagogický takt** vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k **věkovým zvláštnostem žáka** i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat pro určitou indispozici, způsobenou zdravotními nebo sociálními problémy.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do **dvou skupin**:
 - a) předměty s převahou **teoretického zaměření** a předměty s převahou **praktických činností (viz kap. 3.1)**
 - b) předměty s převahou **výchovného působení a odborného zaměření (viz kap. 3.2)**

2. Stupně hodnocení a klasifikace

2.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- **výborný**
- **chvalitebný**
- **dobrý**
- **dostatečný**
- **nedostatečný**

2.2 Chování

Chování žáků se klasifikuje s ohledem na věkové zvláštnosti podle této stupnice:

- stupeň 1 – velmi dobré**
- stupeň 2 – uspokojivé**
- stupeň 3 – neuspokojivé**

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák vědomě a s porozuměním (uvědoměle) dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy, zásady a pravidla soužití. Má dobrý vztah ke spolužákům. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti řádu školy

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními řádu školy a se zásadami a pravidly slušného chování. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, přestože mu před snížením stupně z chování byla udělena důtka ředitele školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, zpravidla se přes důtku ředitele dopouští závažnějších provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost ostatních žáků.

Chování se klasifikuje podle těchto kritérií.

- a) jak žák aktivně a uvědoměle plní ustanovení řádu školy, pokyny vyučujících, dalších zaměstnanců a vedení školy,
 - b) jaký má vztah ke spolužákům,
 - c) jak dodržuje zásady a pravidla slušného chování.
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
 - Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování řádu školy během klasifikačního období.
 - Udělení 2. a 3. stupně chování se odůvodní v katalogovém listu.

2.2 1. Výchovná opatření

- pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou a úspěšnou práci nebo reprezentaci školy
- návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projedná v pedagogické radě
- ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před třídou:
 - a) třídní učitel
 - b) ředitel školy
- pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů a oznamují se zákonným zástupcům žáka.
- opatření k posílení kázně se ukládá, jestliže žák závažněji nebo méně závažně, ale opakovaně provinil proti řádu školy nebo mravním normám. *Opatření k posílení kázně* zpravidla předchází před snížením známky z chování.
- Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto *Opatření k posílení kázně*:
 - a) *napomenutí třídního učitele*
 - b) *důtka třídního učitele*
 - c) *důtka ředitele školy*
- Třídní učitel uděluje důtku po projednání a se souhlasem ředitele školy. O udělení důtky uvědomí prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka.
- Ředitel školy uděluje důtku po projednání pedagogickou radou. O udělení důtky uvědomí prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka.
- Žák musí mít možnost vyjádřit se k opatření k posílení kázně před jeho uložením.
- Napomenutí a důtky se udělují před třídním kolektivem.
- Udělení Opatření k posílení kázně se odůvodní v katalogovém listu žáka.

2.3. Celkový prospěch

Na konci každého pololetí je celkový prospěch žáka hodnocen takto:

- prospěl s vyznamenáním**
- prospěl**

neprospěl

2.4. Kritéria celkového prospěchu žáka:

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
 - **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
 - **neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- Celkový prospěch žáka zahrnuje **výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování**, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- Na 1. stupni je hodnocení doplňováno motivačními razítky a symboly.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci **náhradní termín** a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny **klasifikovat na konci druhého pololetí**, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci **náhradní termín** a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena **do 15. října**. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.
- Má-li zástupce žáka **pochybnosti o správnosti klasifikace** v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, **požádat ředitele o komisionální přezkoušení**. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení na příslušném referátu školství OÚ.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně referát školství OÚ. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Komise žáka přezkouší neprodleně, **nejpozději do deseti dnů**. Není-li možné žáka pro nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy zástupci žáka prokazatelným způsobem. Další zkoušení je nepřipustné.

2.5 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) **Podklady pro hodnocení a klasifikaci** výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným **diagnostickým pozorováním** žáka,
 - soustavným **sledováním výkonů** žáka a jeho připravenost na vyučování,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování, včetně plnění domácích úkolů, nošení pomůcek,**
 - různými druhy zkoušek** (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,**
 - analýzou výsledků činností žáka,**
 - konzultacemi** s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP a zdravotnických služeb,
 - rozhovory se žákem** a zákonnými zástupci žáka,
 - prověrky a písemné testy** trvají obvykle méně než 25 minut. Písemnou práci delší než 25 minut mohou žáci psát v kterémkoli předmětu, avšak nejvýše 1x v jednom dni a musí být s termínem předem seznámeni. Prověrky v délce přes 10 minut smějí žáci psát v jednom dni nejvýše 2x,
 - v předmětech Český jazyk a Matematika** žáci píší na konci každého čtvrtletí čtvrtletní práci., obvykle v délce 40 – 45 minut. V den, kdy se píše čtvrtletní práce, již nelze psát žádnou jinou práci delší než 10 minut.
 - Učitel zavádí a rozvíjí praktiky **formativního hodnocení** – cílem formativního hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi a formování jeho žádoucích postojů k další etapě svého vzdělávání. Žák prostřednictvím hodnocení získává informace o svém učebním pokroku a doporučení, jakým způsobem postupovat ke zlepšení, k odstranění případných nedostatků.
Důležitou součástí hodnocení je žákovo sebehodnocení. Účast žáků na hodnotícím procesu je podmínkou získávání schopnosti hodnocení sebe sama a hodnocení ostatních. Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde dobře, co by mohli udělat pro zlepšení. Chyba je přirozená v procesu učení, je důležitým prostředkem učení.
- b) Žák musí být z předmětu s převahou teoretického zaměření **vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.** U předmětů s vyšší hodinovou dotací se počet známek úměrně zvyšuje.
- c) Učitel **oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace** a vysvětlí klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- d) **Termín kontrolní písemné práce** prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích (zejména čtvrtletní prověrky).
- e) Učitel je povinen vést **soustavnou evidenci** o každé klasifikaci žáka, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsobem získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení,..) a prokazatelným způsobem seznámit rodiče se všemi známkami, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.

3. Klasifikace žáka

- a) Žáci se klasifikují **ve všech vyučovacích předmětech** uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) **Klasifikační stupeň určí učitel**, který vyučuje příslušný předmět.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledek stupeň za klasifikační období příslušní učitelé **po vzájemné dohodě**, nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- d) Při **určování stupně prospěchu** v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí **kvalita práce a učební výsledky**, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- f) Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o **stavu klasifikace ve třídě**.
- g) Případy **zaostávání žáků** v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
- h) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace **do katalogových listů** a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- i) Jestliže je žák z výuky některého předmětu rozhodnutím ředitele na základě žádosti rodičů uvolněn, je v rubrice hodnocení daného předmětu uvedeno „**osvobozen(a)**“ důvod se uvede v katalogovém listu.
- j) Nelze-li žáka v 1. pololetí nebo v 2. pololetí klasifikovat v daném předmětu ani v náhradním termínu, uvede se v rubrice daného předmětu „**neklasifikován**“ - důvod se uvede v katalogovém listu.
- k) U náročnějších písemných prací a zkoušení zpravidla platí, že:
 - stupněm 1 (výborně) je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 90% požadovaných výkonů,
 - stupněm 2 (chvalitebně) je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 75% požadovaných výkonů,
 - stupněm 3 (dobře) je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 45-50% požadovaných výkonů,
 - stupněm 4 (dostatečný) je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 25% požadovaných výkonů,
 - stupněm 5 (nedostatečně) je hodnocen žák, pokud zvládne méně než 25 % požadovaných výkonů.

3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 něj projevuje

samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá poznatky, fakta, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické 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 jen 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 praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování a osvojování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů 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 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 praktických 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 projev 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně, úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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 s jen menšími nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností 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.

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 žádný zájem o práci.

3.3. V rámci sebehodnocení umožňujeme žáků vlastní hodnocení své práce (sebehodnocení)

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Do procesu vzdělávání je zařazováno průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- Sebehodnocení žáka má doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy, více aktivizovat a motivovat žáka.
- Chyba je přirozená součástí a důležitý prostředek procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, umožní žákům, aby některé práce sami opravovali. Hodnocení žákova výkonu musí být doprovázeno analýzou žákových chyb.

- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval a hodnotil svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.

4. Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Učitel nepoužívá k motivaci žáka nadměrně příznivých známek, které by dezorientovaly žáka i jeho zákonné zástupce. **Zákonní zástupci** žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, **mohou požádat o slovní hodnocení**. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Prospěch žáka při průběžné i souhrnné klasifikaci se hodnotí slovně v těch předmětech, kde se může projevit jeho porucha nejvýrazněji. Použití slovního hodnocení není pouhé převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Přechází-li žák na jinou školu, je klasifikován známkou. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu smlouvy žáka i školy je žák hodnocen slovně.

Při slovním hodnocení se uvádí:

Slovní hodnocení je možné použít u žáka s prokázanou specifickou poruchou učení v prvním až pátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech, ke kterým se porucha vztahuje. V případě silných a kombinovaných typů poruch je možné slovní hodnocení použít ve všech předmětech. Při přechodu na jinou školu a pro potřeby přijímacího řízení bude provedena klasifikace žáka ve všech vyučovacích předmětech.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Pro zápis slovního hodnocení se používají zvláštní tiskopisy vysvědčení. Pořadí hodnocení předmětů bude respektovat pořadí předmětů uvedené v učebním plánu. Vedení katalogových listů bude realizováno následně:

- při použití klasifikačního stupně – zápisem klasifikačního stupně,
- při použití širšího slovního hodnocení – přílohou ke katalogovému listu.

Prospěch	Slovní hodnocení
Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné, poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	nedostatečně přesné
4 – dostatečný	vyjadřuje se s obtížemi
5 – nedostatečný	nesprávně i na návodné otázky
Úroveň aplikace vědomostí	
1 – výborný	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
3 – dobrý	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže, odstraňuje chyby, jichž se dopouští
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	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 opustí 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. Dopouští 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.

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte a motivovat jej k dalšímu rozvoji.

5. Hodnocení při distančním vzdělávání

- Hodnocení při distančním vzdělávání vychází z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádě.
- Učitel poskytuje žákům zpětnou vazbu s důrazem na motivaci a sledování dosaženého pokroku, sleduje zapojení žáků do vzdělávání a poskytuje jim studijní podporu.
- Učitel využívá průběžně (formativní) a souhrnné (sumativní) hodnocení s ohledem na možnosti plnění distančního vzdělávání žáků.
- Učitel průběžně hodnotí práci žáků, vychází z portfolia žáka (úkoly, projekty, kvízy, apod..). Neodevzdané úkoly není možné hodnotit.
- Klasifikace distančního vzdělávání se v přiměřené míře promítá do celkového hodnocení žáka na vysvědčení, pokud se v daném pololetí tento způsob vzdělávání ve škole uskutečňuje.

6. Opravné a komisionální zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, je 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.

Opravné zkoušky:

- Žákovi, který je **na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm „nedostatečný“**, umožní ředitel školy vykonat opravné zkoušky.

- Žák koná **opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin**. Termín stanoví ředitel školy. Jejich průběh je písemně zaznamenán. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc, doloženou lékařským potvrzením, nebo z jiných závažných důvodů k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek, a to **nejpozději do 15. září**.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez předložení odůvodněné omluvy, je klasifikován stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák může v **jednom dni skládat jen jednu zkoušku**.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
 - a) Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz - poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

- b) Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz - poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

Projednáno na pedagogické radě dne 26. 08. 2021.

Schváleno Školskou radou dne 30. 8. 2021.

V Dobrušce 30. 8. 2021

.....
Mgr. Karla Peterková
ředitel školy