



ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od: 1. 9. 2024
Skartační znak: A5
Změny:

Projednán na pedagogické radě dne: 26. 8. 2024

Projednán na poradě se správními zaměstnanci dne: 1. 9. 2024

Schválen Školskou radou dne: 1.9. 2024

Žáci školy jsou seznámeni se Školním řádem na začátku školního roku, případně při jeho změně.

Ing. Miroslava Pecková
ředitelka školy

Obsah

ČÁST A - Školní řád	3
Obecná ustanovení	3
1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	4
1.3 Práva zákonných zástupců žáků	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci škol	5
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	6
2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole	6
2.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy	8
3. Provoz a vnitřní režim školy	8
3.1 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti ve vyučování	8
3.2 Vnitřní režim školy	9
3.3 Režim při akcích mimo školu	11
3.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy	12
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	13
5. Poučení o povinnosti dodržovat ŠŘ (místo zveřejnění, způsob seznámení)	13
ČÁST B - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	14
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	14
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole	16
1.3 Zásady pro používání slovního hodnocení	16
1.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	17
2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	17
2.1 Stupně hodnocení prospěchu	17
2.2 Kritéria klasifikace prospěchu	18
2.3 Stupně hodnocení chování	18
2.4 Kritéria klasifikace chování:	19
2.5 Kritéria pro pochvaly a kázeňská opatření	20
2.5.1 Pochvaly	20
2.5.2 Kázeňská opatření	20
2.6 Kritéria slovního hodnocení prospěchu	22
3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	25
4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	27
4.1 Komisionální zkouška	27
4.2 Opravná zkouška	28
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	28
6. Celkové hodnocení na vysvědčení	29

ČÁST A - Školní řád

Obecná ustanovení

Školní řád Masarykovy základní školy Suchomasty (ŠŘ) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy.

Se (ŠŘ) jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy, jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy.

Žáci školy jsou seznámeni se ŠŘ na začátku školního roku, případně při jeho změně. Rodiče žáků jsou informováni o vydání a obsahu ŠŘ. ŠŘ je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na webových stránkách školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělání, účast ve výuce a školské služby podle školského zákona,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) na pomoc od vyučujícího v případě nejasností v učivu,
- f) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se žáků týkají, své názory vyjadřují přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití,
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány (tj. školní parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- h) na poradenskou pomoc školy, mohou se obrátit na třídního učitele, na členy školního poradenského pracoviště (tj. školní metodik prevence, výchovný poradce), vedení školy nebo na jiné pedagogické případně i nepedagogické pracovníky školy s žádostí o pomoc či radu, dostanou-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází,
- i) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- j) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- k) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- l) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,

- m)** na bezpečí, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, ponižujícího nebo nedbalého zacházení (tělesné či duševní násilí, urážení či zneužívání, trýznění a vykořisťování),
- n)** na rovný přístup bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy,
- b) dodržovat ŠŘ, pravidla bezpečnosti ve škole a na mimoškolních akcích, řády jednotlivých odborných učeben, používat stanovené osobní ochranné pomůcky a prostředky,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy (popř. dalších zaměstnanců školy) vydané v souladu s právními předpisy a ŠŘ,
- d) aktivně se vzdělávat a průběh výuky nenarušovat nevhodným způsobem,
- e) pravidelně se připravovat na výuku a dle instrukcí vyučujícího,
- f) aktivně se účastnit distančního vzdělávání v rámci svých možností,
- g) chovat se a jednat tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob, úraz vždy ihned oznámit učiteli,
- h) oznámit vyučujícímu nebo vedení školy momentální zdravotní potíže,
- i) písemně předložit důvod své nepřítomnosti ihned po návratu do školy,
- j) po vstupu do školy si uložit svůj mobilní telefon a jiná elektronická zařízení do své šatní skříňky, kde budou uloženy po celou dobu výuky,
- k) být vhodně a čistě oblečen, upraven dle pravidel společenské etiky, nenosit pokrývku hlavy,
- l) přezouvat se v šatnách, zamykat šatní skříňky a udržovat je čisté,
- m) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě,
- n) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- o) nenosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou,
- p) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- q) ve školní jídelně se řídit pokyny pedagogického dohledu a personálu školní jídelny.

Žáci mají zakázáno ve všech prostorách školy a na školních akcích:

- a) během vyučování a o přestávkách používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení (pokud nebudou používány ve výuce pod vedením pedagoga),**
- b) pořizovat obrazové a zvukové záznamy bez souhlasu monitorovaných osob,**
- c) nosit, držet a distribuovat návykové látky,**
- d) nosit a konzumovat kofeinové a energetické nápoje,**
- e) nosit do školy pyrotechnické výrobky, zapalovače, zápalky, lasery, střelné zbraně, nože, pepřové spreje a další předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz,

- f) manipulovat bez dohledu pracovníka školy s jakýmkoli elektrickým spotřebičem a elektronickým zařízením a nabíjet si vlastní IT techniku,
- g) otevírat okna a samovolně manipulovat se zatemněním bez přítomnosti pracovníka školy,
- h) vyhazovat jakékoli předměty z oken, popřípadě sedět na okenních parapetech.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vznášet připomínky a podněty (ústní i písemnou formou) k práci školy prostřednictvím ředitele školy a školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy prostřednictvím školního poradenského pracoviště,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- g) požádat o komisionální přezkoušení žáka,
- h) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy,
- b) informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších údajů potřebných pro školní matriku,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. infekční onemocnění – výskyt pedikulózy, tzn. vši - zajistit jejich odstranění),
- d) dostavit se do školy na vyzvání třídního učitele, učitele a ředitelky školy, zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- e) omluvit nepřítomnost žáka z vyučování dle pravidel tohoto řádu,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ,
- g) zajistit aktivní zapojení žáka v případě distančního vzdělávání v rámci svých možností.**

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci škol

- a) právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, RVP, ŠVP a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v ředitelně školy, žáci a jejich zákonní zástupci zde do nich mohou nahlédnout prostřednictvím ředitele školy,

- b) žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování,
- c) zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy,
- d) všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím a zneužíváním. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy,
- e) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů,
- f) třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka, s prospěchem, chováním, zdravotními a rodinnými problémy,
- g) vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka,
- h) případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně a bez emocí. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení u ředitelky školy,
- i) škola uzavírá se zákonnými zástupci žáka (u kterého se opakovaně objevují problémy v chování, provinění proti ŠŘ nebo třídním pravidlům) individuální výchovný plán,
- j) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- k) V době přechodu školy na distanční vzdělávání probíhá komunikace s rodiči v pravidelných intervalech prostřednictvím třídních učitelů. Zásadní informace jsou předávány e-mailem a na webových stránkách školy.
- l) V době distanční výuky má zákonný zástupce právo na poskytování pravidelných konzultací s pedagogickým pracovníkem.

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

2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- b) Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního nebo odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor,

- c) Dohled nad žáky může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní bylo dohodnuto,
- d) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob,
- e) O přestávkách se žáci chovají ukázněně tak, aby svým jednáním nezpůsobili zranění jiným žákům nebo poškození majetku školy. Na toaletách se žáci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech,
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- g) Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách a na pozemku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny - dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy,
- h) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
1. se ŠŘ,
 2. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu ze školy, přecházení do budovy ŠJ a zpět a dále na veřejných komunikacích,
 3. s povinností se ve škole prezouvat a dbát na hygienu, především před jídlem a po použití WC,
 4. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 5. s postupem při úrazech,
 6. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- i) Žáci jsou dále průběžně poučováni o bezpečném chování před jednotlivými akcemi,
- j) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Postup při úrazu žáka:

- pokud je to nutné: zajistit lékařskou službu,
- ošetřit zranění,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte, v případě drobného zranění jen informovat,
- informovat ředitele školy a třídního učitele,
- provést neprodleně zápis do knihy úrazů, evidují se všechny úrazy a to do 24 hodin od okamžiku, kdy k úrazu došlo,
- v případě absence dítěte 2 a více dnů po úraze ředitelka školy informuje (elektronicky) informuje ČŠI.

Umístění lékárničky: sborovna, učebna přírodopisu, 1. patro chodby budovy ŠJ, kuchyně a Sokolovna.

2.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci (zejména školní metodik prevence) průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.
- c) Projevy šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky, tj. 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. V případě porušení tohoto zákazu budou zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni.
- d) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, cigarety včetně elektronických, nikotinové sáčky, žvýkáci tabák, alkohol, kratom, léky apod.) v areálu školy i mimo školu v době akcí pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení ŠŘ. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. A zákonné zástupce seznámí s možností odborné pomoci.
- e) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu pedagogického pracovníka. V případě porušení tohoto zákazu budou zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni.
- f) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, školního metodika prevence a ředitelku školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení (OSPOD, Policie ČR).

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti ve vyučování

- a) Žáci jsou povinni účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou.
- b) **Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole.** Distanční výuka je povinná, každá neúčast žáka na on-line výuce musí být omluvená zákonným zástupcem písemně prostřednictvím e-mailu.

- c) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně - prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (ŽK). Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů pracovních po skončení absence. Nepřinese-li žák písemné omluvení absence nebo je-li omluvenka nedostačující, třídní učitel písemně do ŽK upozorní rodiče. Pokud nebude absence omluvena do následujících 5 pracovních dnů od upozornění, hodiny nebudou omluveny. Třídní učitel je označí v třídní knize jako neomluvené.
- d) Nepřítomnost žáka ve škole omlouvají zákonní zástupci ze zdravotních a jiných vážných důvodů, toto je nutno učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti, omluvit lze žáka osobně, e-mailem nebo telefonicky. Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím započítáním. Pokud je žákova nepřítomnost dlouhodobá (déle než 14 dní), je zákonný zástupce povinen školu znovu informovat o důvodech trvání nepřítomnosti.
- e) V odůvodněných případech na základě žádosti rodičů může žáka uvolnit na pět dnů třídní učitel, na více dní ředitel školy.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu následující hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- g) Třídní učitel může při velmi častých absencích a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem. Každou neomluvenou absenci řeší třídní učitel a nahlásí tuto skutečnost školnímu metodikovi a ředitelce školy.
- h) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- i) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle IVP. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

3.2 Vnitřní režim školy

Začátek vyučování:	7,50 hod
Ukončení vyučování:	15,00 hod
Vyučovací hodina:	45 min
Přístup do školy:	7,30 hod – 20 minut před vyučováním

Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

HODINA	V ČASE	PŘESTÁVKA	V ČASE	DÉLKA
1. hodina	7.50 – 8.35 hod.	1. přestávka	8.35 – 8.45 hod.	(10 minut)
2. hodina	8.45 – 9.30 hod.	2. přestávka	9.30 – 9.45 hod.	(15minut)
3. hodina	9.45 – 10.30 hod.	3. přestávka	10.30 – 10.40 hod.	(10 minut)
4. hodina	10.40 – 11.25 hod.	4. přestávka	11.25 – 11.35 hod.	(10 minut)
5. hodina	11.35 – 12.20 hod.	5. přestávka	12.20 – 12.25 hod.	(5 minut)
6. hodina	12.25 – 13.10 hod.	6. přestávka	13.10 – 13.20 hod.	(10 minut)
7. hodina	13,20 - 14,05 hod.	7. přestávka	14,05 - 14,15 hod.	(10 minut)
8. hodina	14,15 - 15,00 hod.			

- a) Budova školy se otevírá v 7.30 hod. Žáci vstupují do školy 20 minut před začátkem vyučováním. Při vstupu do školy se chovají ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi.
- b) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.50 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba v ředitelně.
- c) Hlavní přestávka začíná v 9.30 hod. a trvá 15 min. Žáci ji tráví v učebně, v případě pěkného počasí venku v areálu školy, pod dohledem dozor konajících pedagogů.
- d) Bez dohledu není během přestávek žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- e) V době mimo vyučování se žáci smí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- f) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech, zde je zajištěn dohled.
- g) V době polední přestávky se žáci mohou sdružovat ve vyhrazeném prostoru před budovou školy a věnují zvýšenou péči o svou bezpečnost a bezpečnost druhých.
- h) Prostor sportovního areálu v zadní části pozemku školy nemohou žáci využívat bez dozoru pedagoga.
- i) Žáci po skončení vyučovací hodiny opouští učebnu uklizenou, po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- j) Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- k) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- l) Do kabinetů vstupují i žáci jen za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kabinetu jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- m) Žáci obdrží bezplatně učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni

řádně pečovat a takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

- n) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
- o) Nalezené věci odevzdávají třídnímu učiteli, popřípadě jinému pedagogovi.

Používání mobilních telefonů a všech audiovizuálních zařízení (např. notebooky, tablety, smartphony, MP3 přehrávače a další) v budově školy

Nedoporučuje se nosit audiovizuální zařízení do školy.

Pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je žák povinen dodržovat následující zásady:

- a) Po celou dobu přítomnosti ve školní budově musí být tato zařízení vypnuta. Toto opatření se týká vyučovacích hodin i přestávek.
- b) Je zakázáno jakkoliv tuto techniku používat (telefonovat, psát textové zprávy na jakékoli platformě, přehrávat, nabíjet atd.).
- c) Během vyučování i o přestávkách je zakázáno pořizovat zvukové či obrazové nahrávky pomocí mobilního telefonu či jiných uvedených zařízení (zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů).
- d) V případě, že žák musí nutně informovat rodiče o jakékoliv záležitosti, vyžádá si svolení třídního učitele, případně jiného pedagogického pracovníka, a ten mu umožní telefonovat.
- e) V případě nevolnosti žáka ve škole informuje telefonicky o této skutečnosti učitel zákonného zástupce a domluví následný postup.
- f) Každé porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubé porušení ŠŘ.
- g) Mobilní telefony mohou být využity při výuce a to v souladu s pokyny vyučujícího.

Školní jídelna

- a) Při výuce v budově školní jídelny (ŠJ) dozor nad žáky vykonává vyučující učitel, popř. asistent pedagoga.
- b) Po příchodu do budovy ŠJ na výuku se žáci do učeben přezouvají a odloží si svrchní oděv.
- c) Po příchodu do budovy ŠJ na oběd si žáci odloží svrchní oděv.
- d) Ve školní jídelně žáci dodržují řád ŠJ, při stolování jsou ukáznění, dbají pokynů dohlízejících pedagogů, vedoucí ŠJ a kuchařek.

3.3 Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se

uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- e) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a zapíše do třídní knihy.
- f) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, zahraniční výjezdy, exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- g) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne prokazatelně jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- i) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne prokazatelně jinak.

3.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

- a) Vchodové dveře do školy jsou uzavřené, s mechanismem zavírání mohou manipulovat pouze zaměstnanci školy. Všem ostatním osobám je toto přísně zakázáno.
- b) Každý návštěvník školy požádá mluvítkem (ve sborovně nebo v ředitelně) o vstup do budovy. Sdělí důvod své návštěvy a je odveden na místo jednání. Z místa jednání odchází v doprovodu zaměstnance, se kterým jednal.
- c) Obchodním zástupcům různých firem je vstup povolen pouze po předchozí telefonické domluvě s vedením školy, poté je postupováno jako v předchozím odstavci.
- d) Zákonní zástupci žáků (respektive jimi pověřené osoby) čekají na své děti před budovou školy. Není možné, aby tyto osoby dlouhodobě setrvaly v budově školy. Vstup je možný pouze v neodkladných případech a na dobu nezbytně nutnou. V ostatních případech si telefonicky smluví schůzku s vyučujícím, který zákonného zástupce dítěte vpustí do školy a monitoruje jeho pohyb v budově.
- e) Žáci školy mají při odchodu z budovy zakázáno pouštět do školy jakoukoli osobu.
- f) Při akcích školy pořádaných pro veřejnost (rodičovské schůzky, besídky apod.) jsou vchodové dveře včas

otevřeny a vstup do budov a pohyb ve vymezených prostorách je účastníkům umožněn. Pro organizační zabezpečení takových akcí je určen dohled z řad zaměstnanců školy.

g) Pravidla pro externí vyučující v kroužcích:

- vyučující zodpovídají za pouštění svých žáků do budovy školy,
- cizí osoby mají vstup do budovy ŠJ zakázán.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- b) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- c) Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- d) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.
- e) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

5. Poučení o povinnosti dodržovat ŠŘ (místo zveřejnění, způsob seznámení)

Místo zveřejnění ŠŘ:

Školní řád je umístěn u hlavního vchodu do budovy školy a na webových stránkách školy.

Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád:

- a) Žáci školy jsou seznámeni se ŠŘ na začátku školního roku, případně při jeho změně.
- b) Ředitel školy si vyhrazuje právo tento školní řád měnit i v průběhu školního roku po projednání v pedagogické radě a v nejbližším možném termínu požádat o schválení školskou radou.
- c) O všech změnách budou žáci i zákonní zástupci informováni prostřednictvím třídních učitelů, umístěním ŠŘ na chodbě školy a na webových stránkách školy.

ČÁST B - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí škola vydává žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vydává vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
5. Při hodnocení žáků s SVP se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění dle metodických pokynů a doporučení poradenských center.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
7. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
8. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
9. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
11. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
12. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.

13. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
15. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
16. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
17. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
18. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
19. Pokud nelze žáka z některého nebo z více předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se místo hodnocení „nehodnocen“.
20. Pokud je žák z některého předmětu uvolněn, uvádí se místo hodnocení „uvolněn“.
21. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
22. Žákovi, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
23. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

24. Při distanční výuce budou konkrétní práce žáků hodnoceny dle platného klasifikačního řádu školy. Důraz bude kladen na hodnocení formativní a zpětnou vazbou, některé úkoly mohou být běžně hodnoceny sumativně, tj. známkou, započítanou do klasifikace. S výsledkem hodnocení budou žáci seznámeni prostřednictvím on-line výuky, popř. e-mailem. Rodiče budou seznámeni s prospěchem na pravidelných konzultacích s třídním učitelem, popř. s vyučujícím daného předmětu, nejlépe e-mailem.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. 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.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování ŠŘ během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže předchozí opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím ŽK,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení ŠŘ.

1.3 Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech ŠVP a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka. Úroveň vzdělávání žák dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k svému věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

1.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, chápou chybu jako důležitý prostředek učení.
3. Při školní práci vedou pedagogové žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří, nedaří,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

2.1 Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**uvolněn(a)**“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**nehodnocen (a)**“.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

2.2 Kritéria klasifikace prospěchu

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkrétních výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

2.3 Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

2.4 Kritéria klasifikace chování:

Stupeň 1 /velmi dobré/

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení ŠŘ, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 /uspokojivé/:

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními ŠŘ, žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, pravidlům ŠŘ nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

1. opakované hrubé a nevhodné chování k pedagogům a ostatním zaměstnancům školy,
2. za neomluvenou absenci v počtu 5 - 14 vyučovacích hodin,
3. za opakované podvody (falšování podpisů, známek a hodnocení),
4. za držení, požití a distribuci omamných psychotropních návykových látek (drogy, cigarety včetně elektronických, nikotinové sáčky, žvýkáci tabák, alkohol, léky apod.) v areálu školy i mimo školu včetně tabáku a alkoholu, v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
5. za opakované ublížení spolužákovi,
6. za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
7. za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby,
8. za závažné porušení ŠŘ.

Stupeň 3 /neuspokojivé/:

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, dopustí se takových závažných přestupků proti ŠŘ nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy:

1. soustavné hrubé a nevhodné chování k pedagogům a zaměstnancům školy,
2. za neomluvenou absenci v počtu 15 a více vyučovacích hodin,
3. opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních návykových látek (drogy, cigarety včetně elektronických, nikotinové sáčky, žvýkáci tabák, alkohol, léky apod.) v areálu školy i mimo školu, v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
4. za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,

5. za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi,
6. za zvlášť závažné a opakované porušení ŠŘ a povinností stanovených školským zákonem.

2.5 Kritéria pro pochvaly a kázeňská opatření

2.5.1 Pochvaly

a) Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

b) pochvala 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:

- za soutěže, olympiády,
- za ochotu pomoci, vstřícnost,
- za pomoc v krizové situaci,
- za celoroční svědomitou práci a plnění školních povinností.

2.5.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených ŠŘ lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

a) napomenutí třídního učitele (drobné kázeňské přestupky a porušování ŠŘ).

zejména:

1. za neplnění školních povinností (zapomínání žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, neplnění zadaných úkolů apod.),
2. za nevhodné chování (vyrušování při vyučování, slovní napadení spolužáka, vulgární vyjadřování apod.),
3. za menší porušení ŠŘ.

b) důtku třídního učitele (opakované závažnější kázeňské přestupky a opakované porušování ŠŘ).

zejména:

1. za opakované neplnění školních povinností (zapomínání a ztráta žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, neplnění zadaných úkolů apod.),
2. za opakované nevhodné chování (vyrušování při vyučování, slovní a fyzické napadení spolužáka, vulgární vyjadřování),

3. za svévolné porušení ŠŘ, poničení školního majetku, majetku žáků a zaměstnanců,
4. za svévolné opuštění školy v době vyučování,
5. nevhodné projevy důvěrné náklonnosti apod.

c) důtku ředitele školy (za závažné porušení ŠŘ)

zejména:

1. za soustavné neplnění školních povinností, opakovanou ztrátu žákovské knížky, podvod (zamlčování žákovské knížky, falšování podpisů, známek a hodnocení apod.),
 2. za hrubé a nevhodné chování k pedagogům a zaměstnancům školy, úmyslné ublížení spolužákovi,
 3. za neomluvenou absenci v počtu 1 - 4 vyučovacích hodin,
 4. opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
 5. opakované svévolné opuštění školy v době vyučování,
 6. opakované nevhodné projevy důvěrné náklonnosti apod.,
 7. za soustavné vulgární vyjadřování, xenofobní a rasistické projevy,
 8. za krádež,
 9. za jiné závažné porušení ŠŘ.
- Třídní učitel vždy prodiskutuje návrh výchovného opatření s vedením školy. **Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.**
 - Všechna výchovná opatření jsou předána zákonnému zástupci prostřednictvím třídních učitelů nebo vedení školy.
 - Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto ŠŘ, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitelka školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.
 - Neomluvené i zvýšené omluvené absence nepřítomnosti hlásí třídní učitel metodikovi prevence a řediteli školy, kteří tyto údaje vyhodnocují. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, kde uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
 - Při počtu neomluvených 15 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy. O

průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka pokračuje, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

2.6 Kritéria slovního hodnocení prospěchu

Stupeň 1 (výborný)

Žák používá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou:

- učivo ovládá bezpečně,
- v myšlení je pohotový, bystrý, samostatný, dobře chápe souvislosti,
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně,
- je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb:

- učivo ovládá,
- uvažuje celkem samostatně,
- vyjadřuje se celkem výstižně,
- učí se svědomitě.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává obtíže a odstraňuje chyby:

- učivo v podstatě ovládá,
- v myšlení je méně samostatný,
- myšlenky vyjadřuje ne zcela přesně,
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává:

- učivo ovládá se značnými mezerami,
- v myšlení je nesamostatný, pracuje pouze s nápovědou,
- vyjadřuje se se značnými obtížemi,

- projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele:

- učivo neovládá,
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky,
- nedokáže se samostatně vyjádřit,
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního

hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány.

Prospěch

<i>Ovládnutí učiva předepsaného</i>	Kritéria
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>Úroveň 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
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<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 stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

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 ŠŘ 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.

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák základní školy musí mít z každého předmětu **alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení**. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
3. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
5. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 6 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka zejména

prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. **O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom včas informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.**
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Vyučující zajistí zapsání známek a dbá o jejich úplnost.
10. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
11. Vyučující dodržují pedagogické zásady, zejména:
 - Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
 - Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací nebo úsek nezbytný pro návaznost učiva (formu dopsání látky dohodne žák s vyučujícím předmětu).
 - Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
 - Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
 - Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
 - **V případě dlouhodobé nebo opakované absence může vyučující daného předmětu rozhodnout o způsobu klasifikace zameškaného učiva nebo odložení klasifikace**
12. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce **pouze známky**: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné.
13. **Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen.** Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ se v žákovské knížce nepoužívají, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. Výjimka zápisu se vztahuje na souhrnné pololetní práce.
14. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, která se vztahují ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáků a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

4.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. 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 RVP pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se ŠVP.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Pokud není dále stanoveno jinak, 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

4.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
2. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
6. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem
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

5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

6. Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka i při hodnocení chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon (žák se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním, žák, který není státním občanem ČR apod.).
2. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a),
3. Žák je hodnocen stupněm:
 - a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
 - b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí

Za školskou radu: Pavel Štěpán

Ing. Miroslava Pecková
ředitelka školy