

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád školy

projednán v pedagogické radě školy dne 25. 8. 2022

a

školskou radou dne 29. 08. 2022

se schválenou platností 01. 09. 2022

V Příbrami dne 15. 8. 2022

.....

Mgr. Roman Behún, ředitel školy

Č.j.: 00473/2022

Obsah

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

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

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

- 2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků
 - 2.1.1 Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a žáka (GDPR)
- 2.2 Docházka do školy
- 2.3 Základní pravidla chování ve škole
- 2.4 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb
- 2.5 Účast na akcích pořádaných školou
- 2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 2.7 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona
- 2.8 Vyloučení žáka ze školy
- 2.9 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky
- 3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

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

- 4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování
- 4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek
- 4.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)
- 4.4 Podmínky pohybu po budovách školy
- 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 4.6 Výkon dohledu nad žáky

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)

- 5.1 Předcházení úrazů
- 5.2 První pomoc a ošetření
- 5.3 Postup při informování o úrazu
- 5.4 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách
- 5.5 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech
- 5.6 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu
- 5.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- 5.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

5.9 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (v prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)

5.10 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním (mobily, cennosti, jízdní kola, ...)

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

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)

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

7.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

7.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

7.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

7.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

7.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

7.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

7.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

7.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

7.3.2 Stupně hodnocení chování

7.4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

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

7.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

7.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.7.1 Komisionální zkouška

7.7.2 Opravná zkouška

7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

7.9 Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

8.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

9. 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)

9.1 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

9.2 Řešení neomluvené absence žáků

10. Závěrečná ustanovení

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

Přílohy –	Příloha č.1	Domácí přípravy žáků
	Příloha č.2	Vzory pochvalných listů
	Příloha č.3	Polední přestávka - odpovědnost

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

1.1 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.

1.2 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).

1.3 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)

2.1 Obecné vymezení práv a povinností žáků

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona) Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,

- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání, (zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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)
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona) Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona) Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích 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:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

- 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 elektronickou i tištěnou žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Základní 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.

Základní 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 nebo studenta,
- 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,
- poskytovat žaku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.1.1 Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a žáka (GDPR)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní a citlivé údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

- 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 GDPR.
- 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 své (vlastní) mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob na jakýchkoli elektronických záznamových zařízeních (týká se žáků i učitelů) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a nařízením EU o ochraně osobních údajů GDPR. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2.2 Docházka do školy

-
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
 - Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
 - Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
 - Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
 - Žáci přicházejí do školy alespoň 5 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování (výjimky povoluje třídní učitel).
 - Není dovoleno vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.

2.3 Základní pravidla chování ve škole

-
- Žáci školy dodržují 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, paní a 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.
 - Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky.
 - Žáci dodržují zásady společenského chování.
 - Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

- Žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svým chováním a vystupováním 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). Přestávky 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.). Porušení tohoto zákazu bude posuzováno podle Školního řádu školy a zákonných ustanovení na ochranu osobnosti (viz Listina základních práv a svobod a Občanský zákoník).

2.4 Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- 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 učitelovi 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.
- V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné. Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.
- Na začátku či v průběhu hodiny zdravý žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí třídní služba o této skutečnosti vedení školy.
- Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

2.5 Účast na akcích pořádaných školou

- Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.

2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- 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.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
- Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů.
- 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.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek (i elektronické), notýsků, apod.

2.7 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

- 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.

2.8 Vyloučení žáka ze školy

- Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením. Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

2.9 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka

- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 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.
- Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonného zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonného zástupce na osobní jednání, případně výchovné komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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, činí tak vždy slušným způsobem.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

3.2 Konzultace s pedagogickými pracovníky

- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně.
- Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

3.3 Postup pro vyřizování podnětů žáků

- Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.
- Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Žáci mají možnost využít elektronickou komunikaci pro svá sdělení související s především s činností školy. Kontakty jsou umístěny na webových stránkách školy (www.lzs-pb.cz). Schránka důvěry je také umístěna v budově školy. Ředitel školy je povinen se informovat o sděleních ve schránce důvěry.

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

4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vyučování začíná v 7:55 hodin, z organizačních důvodů může začínat i dříve, školní budova je pro žáky otevřena od 7:35. Pro vstup do školy slouží pouze hlavní vchod. Dohled vykonává ředitelem školy pověřená osoba (školník, vrátný).
- Začátek dopoledního vyučování je v 7:55 hodin. Odpolední vyučování na 1. i na 2. stupni začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:15 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:35 - 9:55).
- Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitel školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd. Dělení tříd do skupin je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání.

- O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (polední přestávka) se žáci naobědvají a přestávku mají možnost žáci přihlášení do školní družiny a školního klubu (také ŠD a ŠK) trávit v prostorách těchto zařízení. Pobyt mimo prostor ŠD a ŠK je zakázán. Žák může školní budovu opustit pouze na základě souhlasu zákonných zástupců s opuštěním školní budovy v době polední přestávky. Tento souhlas je platný na daný školní rok. Pokud tento souhlas žák nemá, je jeho povinností zdržovat se v době poledních přestávek v přidělené třídě, kde je zajištěn dohled.
- V době mimo vyučování je žákům umožněn vstup a pobyt v budově školy pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

- Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- Začátky a konce vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

1. hodina	7:55 – 8:40
2. hodina	8:50 – 9:35
	velká přestávka
3. hodina	9:55 – 10:40
4. hodina	10:50 – 11:35
5. hodina	11:45 – 12:30
6. hodina	12:40 – 13:25
7. hodina	13:35 – 14:20
8. hodina	14:30 – 15:15
- Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu práce na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Činnost ranní družiny začíná v 6:15 hodin a končí v 7:35 hodin. Poté předá vychovatelka žáky příslušným vyučujícím.
- Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu.
- Vycházení žáků z budovy školy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- Po skončení výuky uklidí žáci svá místa v lavicích, židle se zvedají jen po poslední hodině v učebně.

4.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod službě u hlavního vchodu do budovy školy.
- Opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy hlavním nebo bočním vchodem (z rampy u školní jídelny) za osobní účasti školníka nebo pracovníka školní jídelny.
- Školní budova je přístupná v době od 6:15 do 16:30 hod. hlavním vchodem. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4.4 Podmínky pohybu po budově školy

- Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu.
- V době velké přestávky žáci svačí, odpočívají, mohou si koupit občerstvení v automatech. Neopouštějí budovu školy, neodcházejí do jiných pavilonů ani nevstupují do jiných kmenových tříd.
- Do tělocvičny, cvičné kuchyňky, počítačové učebny, ostatních odborných učeben a do dalších prostor pro výuku, odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.
- Po poslední hodině přebírá žáky 1.st. (navštěvující ŠD) vychovatelka školní družiny. Žákům navštěvujícím ŠK je tento k dispozici o polední přestávce a po poslední vyučovací hodině. Ostatní žáky 1.st. a žáky 2.st. odvádí vyučující koncové hodiny do šaten a na oběd do školní jídelny.
- Žáci se v šatnách zbytečně a bezdůvodně nezdržují a prostor školy opouštějí.
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Při akcích konaných mimo budovu školy se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky a informací v Bakalářích.
- 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.

4.6 Výkon dohledu nad žáky

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy. Přehled dohledů je vyvěšen na všech chodbách, kde dohled probíhá.
- Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Vykonává se o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- Ředitel školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.
- Pedagogický pracovník je při dohledu povinen dohlížet na pořádek ve třídách, na chodbách a schodištích a zamezit vycházení žáků z budovy školy během přestávek s výjimkou určených přestávek, dozírající pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekázeň žáků řeší ve spolupráci s třídním učitelem.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

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)

5.1 Předcházení úrazů

- 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.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a BOZP a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

5.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: školní družina, kabinet TV, kancelář školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce a musí být proveden zápis do knihy úrazů.

5.3 Postup při informování o úrazu

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Vyučující (dohled) zaeviduje úraz žáka do knihy úrazů uložené v kanceláři školy, ke kterému došlo při činnostech souvisejících s výukou. Ředitel zajistí zaslání záznamu o úrazu stanoveným orgánům a institucím v případě následné dvoudenní absence žáka nebo požádá-li o něj zákonný zástupce žáka nebo je předpoklad poskytnutí náhrady za bolest.

5.4 Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách

- Při výuce v odborných učebnách se žáci řídí provozním řádem příslušné učebny. První vyučovací hodinu vyučující prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem odborné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

5.5 Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech

- V úvodní hodině vyučující tělesné výchovy seznámí žáky se zásadami bezpečnosti při hodinách tělesné výchovy. O poučení provede zápis do třídní knihy.
- 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 mají na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv.

5.6 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

- Pokud se žákovi stane v průběhu mimoškolní akce úraz, hlásí to okamžitě vedoucímu akce, který podle závažnosti zabezpečí lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu žáka. O lécích, které žák používá, informují vedoucího akce popřípadě zdravotníka akce.
- 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 (i o tomto poučení se provede zápis do třídní knihy s datem poučení).
- Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech. Vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.
- Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.
- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.

5.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- 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.
- 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 ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žákům se do školy zakazuje vnášet, držet, podávat, prodávat a zneužívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar a vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. 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, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky a vůči zaměstnancům školy 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), projevy rasismu a diskriminace, 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.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Šikánování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, skupinu žáků nebo zaměstnance školy. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci, či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování, či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky a sociální sítě apod. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. (viz Metodický pokyn MŠMT č.j.24 - 246/20086 článek 1. odstavec 1)

5.8 Prevence šíření infekčních onemocnění

Onemocní-li žák nebo dostal-li se žák do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce žáka neprodleně řediteli školy. Takový to žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

5.9 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví včetně výslovného zákazu kouření a požívání alkoholických nápojů (v prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)

- Žáci školy mají přísný zákaz vnášet do areálu školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny, zábavnou pyrotechniku a jinak nebezpečné látky a předměty.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- Pro žáky platí přísný zákaz kouření a pití alkoholických nápojů v areálu školy.
- Všechny výše uvedené zákazy se vztahují i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Porušení těchto zákazů se bere jako hrubé porušení školního řádu. 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 zaměstnanec bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu.

5.10 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním (mobily, cennosti, ...)

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.
- Žákům je zakázáno v době vyučování používat mobilní telefon, MP3/4 přehrávače a jinou elektroniku a tuto techniku budou mít žáci vypnutou a uschovanou.
- Nosit do školy větší obnosy peněz se nedoporučuje. Za jejich ztrátu škola neodpovídá.

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

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen uhradit v plném rozsahu rodič žáka, který poškození způsobil.
 - Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
 - Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
 - Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
 - Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
 - Žák nemanipuluje s rozvody elektro v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Použití **názvu a loga školy** a jména kteréhokoli zaměstnance školy na potisk všech druhů materiálů (tiskoviny všeho druhu, trička, drobné reklamní a upomínkové předměty), výrobu videa a zvukových záznamů je možné pouze na základě předchozího písemného svolení vedení školy a jmenované osoby/jmenovaných osob. Toto ustanovení platí v rámci obecné ochrany osobnosti zaměstnanců školy a chrání je před jejich znevážením. Porušení tohoto pravidla bude posuzováno podle Školního řádu školy a zákonných ustanovení na ochranu osobnosti (viz Listina základních práv a svobod a Občanský zákoník).

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)

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

7.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 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.
- 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.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 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.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 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 zvláštnostem 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- 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.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- 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.
- **Domácí příprava žáků** navazuje na jejich přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným ŠVP Základní školy pod Svatou Horou, Příbram (podrobněji popsáno v příloze č.1 – Domácí příprava žáků).

7.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

-
- 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 slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
 - Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uloženým opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
 - Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
 - Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
 - Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

7.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

-
- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
 - Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
 - Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál
- při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- známky nejsou jediným zdrojem motivace

7.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

7.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- 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.

7.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika**.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

7.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole **praktické činnosti**

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si

organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

7.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: **výtvarná** výchova, **hudební** výchova, **tělesná** výchova, **sportovní** příprava a **sportovní** výchova.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, - kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

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 malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

7.3.2 Stupně hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes uložení důtky třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2. stupeň z chování může být udělen žákovi

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,

- za ničení školního majetku, vandalismus
- za nevhodné chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, které bude považováno za šikánování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikánování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy, kyberšikana).
- porušení zákonné normy o ochraně osobních údajů (GDPR)

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

3. stupeň z chování může být udělen žákovi

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy
- za opakované ničení školního majetku, vandalismus
- za opakované porušení zákonné normy o ochraně osobních údajů (GDPR)

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem. Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí. Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

7.4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- 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.
- 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.

- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

Prospěch

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 | 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 |

Úroveň vyjadřování

- | | |
|------------------|---|
| 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 |

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

- 1 – výborný užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – chvalitebný dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
- 3 – dobrý řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 – nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

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 větších podnětů
- 4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- 5 – nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

- 1 – velmi dobré Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- 3 – neuspokojivé Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu školy 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.

7.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

-
- 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.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň **tři** známky (u jednohodinové dotace týdně, u vícehodinových předmětů násobky) 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. 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.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 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, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu žáků vedených elektronicky a dbá o jejich úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 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.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, 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,

- 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,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.7.1 Komisionální zkouška

- 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.
- 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:
 - 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,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

7.7.2 Opravná zkouška

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.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 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.
 - 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.
 - Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
 - Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná 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

7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

-
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
 - Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují 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.
 - Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
 - Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
 - 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.

- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

7.9. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

- Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
- Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

8. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

8.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění a
- kázeňská opatření.

Pochvaly nebo jiná ocenění může udělit třídní učitel nebo ředitel školy.

Pochvala třídního učitele:

Uděluje ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy. Udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky nebo na pochvalném listu (viz příloha č.2: Vzory pochvalných listů).

Kritéria pro udělení:

- výrazný projev třídní iniciativy
- za déletrvající úspěšnou práci
- pozitivní vliv na tvorbu třídního kolektivu a práce v něm
- reprezentace třídy v soutěžích

Pochvala ředitele školy:

Uděluje ji ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě. Udělení včetně konkrétních důvodů

zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Pochvalu třídní učitel zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

Kritéria pro udělení:

- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- záslužný nebo statečný čin
- za mimořádně úspěšnou práci

Ředitel školy může žákovi za výrazný úspěch v okresních a vyšších kolech soutěží nebo reprezentaci školy udělit pochvalný list (viz příloha č.2: Vzory pochvalných listů).

Kázeňským opatřením jsou:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
- vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
- další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele, - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.

Napomenutí třídního učitele (NTU):

Ukládá ho třídní učitel. Uložení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky. Napomenutí třídní učitel zaznamená do dokumentace školy. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení:

- časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění školních povinností
- narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním apod., pozdní příchody na výuku
- porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu

Důtka třídního učitele (DTU):

Ukládá ji třídní učitel. Uložení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky a též řediteli školy. DTU uloží TU také, pokud nedošlo po udělení NTU k nápravě. Důtku třídní učitel zaznamená do dokumentace školy. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení:

- časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože bylo již uděleno napomenutí a žák nejeví snahu o zlepšení
- narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním ap., přestože bylo již uděleno napomenutí a žák nejeví snahu o zlepšení

- ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu)
- opakované porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu
- nedovolené použití mobilního telefonu či jiného elektronického zařízení umožňující pořízení záznamu v budově školy

Důtka ředitele školy (DŘŠ):

Ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Uložení včetně konkrétních důvodů oznámí ředitel školy zákonnému zástupci doporučeným dopisem. Důtku zaznamená třídní učitel do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení:

- opakované zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože již byla udělena DTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení
- narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním ap., přestože byla již udělena DTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení
- drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování
- ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod.
- neomluvená absence do 2 vyučovacích hodin
- opakované porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu

9. 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)

9.1 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- **Předem známou nepřítomnost** žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - na **jednu vyučovací hodinu** – vyučující příslušného předmětu, - na **jeden den až pět pracovních dní** – třídní učitel, - na **více jak pět pracovních dní** – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Při nenadálé absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku) a to nejpozději do 3 dnů po skončení absence třídnímu učitel.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Škola bude požadovat po překročení daného limitu pro zvýšenou absenci (1. stupeň ZŠ - 100 hodin v po sobě jdoucích třech měsících, 2. stupeň ZŠ - 150 hodin v po sobě jdoucích třech měsících) po zákonném zástupci žáka jako součást omluvenky i razítko lékaře.

- 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 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 individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

9.2 Řešení neomluvené absence žáků

- V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.
- V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin se řeší pohovorem se žákem a jeho zákonným zástupcem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným 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, pracovníci školního poradenského pracoviště, 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.

10. Závěrečná ustanovení

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

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitel školy a zástupci ředitele školy
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 27. srpna 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
- Školní řád nabývá účinnosti: 1. 9. 2022

- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v místnosti školníka školy a ve sborovně školy a v elektronické podobě na webových stránkách školy (www.lzs-pb.cz).
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 25. 8. 2022.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli do 5. 9. 2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na třídních schůzkách 14. 9. 2022, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.
- 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.

Domácí přípravy žáků

- Domácí příprava je druhotným doplňkem, primární učení žáka probíhá ve vyučovací hodině ve škole ▪ Cíl domácích úkolů:
 - procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech)
 - rozvíjet u žáků smysl pro povinnost
 - schopnost samostatně se učit
 - motivace (nejen) pro nové učivo
 - zpětná vazba (pro učitele, žáka, rodiče)
 - rozvíjení schopnosti organizace času
- **Krátkodobý domácí úkol** (procvičovací – z hodiny na následující hodinu) bude učitelem kontrolován, ale nehodnocen. Žáky vedeme k zodpovědnému vypracování domácích úkolů. Při opakovaném nesplnění úkolu oznámí tuto skutečnost vyučující rodičům.
- Je možné zadat stejné nebo obdobné úlohy jako v domácí přípravě následně při výuce jako písemnou práci, tu pak hodnotit standardně
- Zda bude či nebude zadán domácí úkol a v jaké frekvenci (pravidelnost se většinou osvědčuje) je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu rodičů (po předchozím vysvětlení rodičům)
- Vyučující by měl dodržovat zásadu důslednosti (vyžadování úkolů, oprava chyb v úkolech, informování rodičů o kvalitě domácí přípravy, dodržování stanovených zásad pro vypracovávání domácích úkolů a domácí přípravy atd.)
- Domácí úkoly musí být vždy přiměřené schopnostem žáků, musí být žákům srozumitelný, konkrétní
- Střídáme formy domácí přípravy: písemná, elektronická, praktická, ústní, ...
- Domácí úkoly by neměly být časově náročné (ideální čas 10 – 15 minut)
- Je vhodné zadávat i dobrovolné úkoly
- Z téhož předmětu by měly být zadány úkoly většinou maximálně 2x do týdne (platí především pro 2. stupeň)
- V každé vyučovací hodině, která následuje po zadání domácího úkolu, by měl být dán prostor pro dotazy k úkolu, případně společné diskusi nad úkolem
- Každý žák by měl mít možnost individuální konzultace s učitelem k úkolu
- Při kontrole pracujeme efektivně s chybami žáků a využíváme je k pozitivní korekci žákova učení. Žák se nesmí bát sdělit, že se dopustil chyby!
- Zvýšenou pozornost věnujeme hodnocení pokroku (namísto srovnávání výsledků práce jednotlivých žáků)
- Vedeme žáky k sebehodnocení úkolů a domácí přípravy, ve vhodných případech ke vzájemnému hodnocení spolužáky, či hodnotíme společně celá třída (skupina)

- Nezakazujeme spolupráci žáků při plnění domácích úkolů, pokud podporuje porozumění problému
- Preferujeme kvalitu před kvantitou

- **Dlouhodobý domácí úkol** (referáty, prezentace, slohové práce, projekty ...) bude učitelem kontrolován a hodnocen. Pokud se však stane, že žák úkol nesplní, sdělí vyučujícímu důvod a na poprvé má možnost úkol vypracovat dodatečně bez postihu. Při opakovaném nesplnění úkolu ohodnotí učitel žakovu práci.
- ▪ Možnost úkolů ve skupinách, úkoly pro dvojice
- ▪ Od rodičů očekáváme:
 - Zajištění vhodného materiálního zázemí (školní kout) podporující domácí přípravu (klid k soustředění - nerozptylování, židle a stůl, psací a jiné běžně používané pomůcky,...)
 - Vhodnou organizaci času dítěte po vyučování podporující domácí přípravu
 - Podpůrnou motivaci dítěte k domácí přípravě (vhodné stanovení priorit)



*Základní škola pod Svatou Horou,
Příbram*

Pochvala

třídního učitele

Janu Novákovi

za účast a reprezentaci školy
v matematické olympiádě

V Příbrami, dne 1. 1. 2021

.....
podpis třídního učitele



*Základní škola pod Svatou Horou,
Příbram*

ředitel školy

Mgr. Roman Behún

ředitel Základní školy pod Svatou Horou, Příbram

uděluje

pochvalu

Janu Novákovi

za vzornou reprezentaci školy

v olympiádách

z chemie a matematiky

V Příbrami, dne 1. 1. 2021

.....
podpis ředitele školy

Příloha č. 3:

POLEDNÍ PŘESTÁVKA - ODPOVĚDNOST

Vážení rodiče,

podle sdělení ministerstva školství neseme jako škola odpovědnost za zdraví a bezpečnost Vašich dětí i v době poledních přestávek. Proto jsme do školního řádu včlenili bod o povinnosti žáků zdržovat se v době poledních přestávek v přidělené třídě, kde je zajištěn dohled.

Pokud si přejete, aby Vaše dítě trávilo dobu polední přestávky mimo budovu školy, vyplňte, prosím, níže uvedenou žádost a obratem zašlete zpět. V tomto případě umožníme Vašemu dítěti opustit školní budovu s tím, že neponeseme odpovědnost za jeho bezpečnost a zdraví.

31. srpna 2021

Mgr. Roman Behún, ředitel školy

Ředitelství
Základní škola pod Svatou Horou, Příbram
Balbínova 328
Příbram
261 01

Žádost o uvolnění z polední přestávky

Žádáme, aby náš syn (dcera), třída byl(a)
ve školním roce uvolněn(a) v době poledních přestávek ze školy.

Svým podpisem stvrzuji, že jsem srozuměn(a) se skutečností, že po dobu polední přestávky ponesu plnou zodpovědnost za zdraví a bezpečnost svého dítěte a za škodu způsobenou žákem na zdraví či majetku dalších osob.

Datum: Podpis zákonného zástupce žáka: