

Základní škola Nepomuk, okres Plzeň – jih
Školní 546, 33501 Nepomuk

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j./Spisový / skartační znak	588/19 / 1.1.3 / A10
Vypracoval: Milan Demela, Pavel Pelcr	ředitel školy zástupce ředitele školy
Schválil: Milan Demela	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2019
Školská rada schválila dne:	29. 8. 2019
Školní řád nabývá platnosti dne:	10. 9. 2019
Školní řád nabývá účinnosti dne:	15. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů/zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona č. 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
2. 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. Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy ve školní družině a ve školní jídelně upravují vnitřní řády těchto školských zařízení.
3. Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a eventuálních úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i zákonní zástupci žáků a zřizovatel školy.

A. Školní řád

- 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy**
 - 1.1. Práva žáků
 - 1.2. Povinnosti žáků
 - 1.3. Práva zákonných zástupců
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
- 2. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 2.1. Režim činnosti ve škole
 - 2.2. Režim při akcích mimo školu
 - 2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáka z vyučování
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- 1. Základní ustanovení**
- 2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení**
- 3. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**
- 4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
- 5. Informování zákonných zástupců**
- 6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení**
- 7. Stupně hodnocení prospěchu a chování**
- 8. Výchovná opatření**
- 9. Zásady hodnocení chování**
- 10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení**
- 11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**
- 12. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
- 13. Komisionální zkoušky**
- 14. Opravné zkoušky**

C. Závěrečná ustanovení

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žák má právo:

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj; na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost; své názory může směřovat ke třídnímu učiteli, metodičce prevence, výchovné poradkyni, vedení školy, případně ostatním pedagogickým pracovníkům,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovský parlament), být volen a volit do nich, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy; vedení školy má povinnost stanoviskům a vyjádřením samosprávných orgánů žáků věnovat odpovídající pozornost,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, pedagogický tým věnuje těmto vyjádřením odpovídající pozornost,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím žákovského parlamentu, učitelů, školní metodičky prevence, výchovných poradkyň, zástupců ředitele školy, ředitele školy.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a vzdělávat se, aktivně se účastnit výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení své nepřítomnosti,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil; odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla ke všem zaměstnancům školy i spolužákům (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování; plnit zadané domácí úkoly, jejichž prostřednictvím si žák ověřuje, zda učivu porozuměl, případně obohacují program vyučovací hodiny,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru; ihned informovat vyučujícího v případě ztráty nebo poškození osobní věci,
- s ohledem na bezpečnost v prostorách školy nenosit piercing v obličejové části těla,
- nosí-li žák na přání rodičů mobilní telefon s sebou, musí být po celou dobu výuky vypnutý (povoleno je použití mobilního telefonu pouze se svolením vyučujícího v dané hodině nebo dohled konajícího učitele),
- v době, kdy má žák veškeré své věci osobní povahy (zejména svůj telefon, hodinky, peněženku, apod.) v přímém opatrování nebo si jej neodloží na místo určené pedagogickým pracovníkem, nenese škola za jejich ztrátu, poškození či odcizení odpovědnost,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- nepouštět nikoho do budovy školy.

Žák má zakázáno:

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- dopouštět se šikany nebo diskriminace. Šikana je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. 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, zesměšňování či ponižování, urážlivé, vulgární SMS, MMS, videa na webových stránkách, urážení na sociálních sítích na internetu, tzv. kyberšikana. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání.

- Nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou,
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou, používat veškerá elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření.

Za nedodržování pravidel chování vyplývají výchovná opatření.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, písemně, mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během třídních aktivit; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- být voleni, volit a spolupracovat se Školskou radou,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky, na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- požádat o pokračování v základním vzdělávání u žáka, který přes splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání,
- na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- na vyzvání pedagogických pracovníků spolupracovat a řešit případné problémy svého dítěte při pobytu ve škole,

- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit, spolupracovat a řešit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a jeho pobytu ve škole,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Školní budova je přístupná v pracovních dnech od 6.00 hodin do 17.00 hodin hlavním vchodem. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.15 do 16.30 hodin.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V případě mimořádně nepříznivého počasí, např. teploty pod $-5\text{ }^{\circ}\text{C}$ a v případě silného deště je škola otevřená od 7.25. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Vyučování začíná v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 14.40 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 35 minut.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po školní budově, dbají však pokynů dohlížejících pedagogů.
- Žákům je během polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním povolen pobyt ve školní jídelně dle časového rozvrhu nástupů na oběd dle jednotlivých tříd. Žákům všech tříd je během velké svačínové přestávky a polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním povolen vstup do venkovního otevřeného prostoru uvnitř budovy školy za příznivého počasí.

- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Na začátku vyučovací hodiny čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména žákovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Nedostaví-li se vyučující nejpozději do 10 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Žáci se přesouvají k odborným učebnám a tělocvičně tak, aby před začátkem výuky byli již na místě. Do odborných učeben vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně, žáci přihlášení do školní družiny odcházejí samostatně do jednotlivých oddělení.

Rozpis vyučovacích hodin	
0. vyučovací hodina	7.00 - 7.45
příprava na vyučování	7.30 - 7.50
1. vyučovací hodina	7.55 - 8.40
2. vyučovací hodina	8.50 - 9.35
velká svačínová a relaxační přestávka	9.35 - 9.50
3. vyučovací hodina	9.50 - 10.35
4. vyučovací hodina	10.45 - 11.30
5. vyučovací hodina	11.40 - 12.25
6. vyučovací hodina	12.35 - 13.20
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	13.20 - 13.55
8. vyučovací hodina	13.55 - 14.40

- Třídy jsou po dobu nepřítomnosti žáků uzamčeny.
- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:
 - dbají na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
 - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
 - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
 - na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
 - přináší a odnáší pomůcky vyučujícím,
 - neprodleně ohlašují vyučujícímu hrubé porušení školního řádu a zjištěné závady na zařízení v učebně,
 - odemykají a uzamykají třídu v době nepřítomnosti žáků ve třídě (např. přesun do jiných učeben, přesun na školní akci, před zahájením a po ukončení výuky apod.).

- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.15 do 7.30 hodin. Po skončení vyučování od 11.35 do 16.30 hodin.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.30 do 14.00 hodin. Na oběd žáci dochází v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
- Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy. Akci může zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.
- V místě vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 24 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase oznámeném zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Po ukončení akce konané mimo školu může pro třídu nebo třídy být výuka ukončena. O návratu do školy a pokračování ve výuce rozhodne ředitel školy.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.

- Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako exkurze, zimní sportovní aktivity, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu žáka oznámí (telefonicky, e-mailem, osobně nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování během 1. dne nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce nejdéle do 3 pracovních dnů. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola v odůvodněných případech může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem (razítko, lékařská zpráva), a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny třídního učitele a příslušného vyučujícího
 - z jednoho dne třídního učitele,
 - ze dvou a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.
- Podmínky pro uvolňování žáka vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně, odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů (formou uvolňovacího lístku, který žák předloží třídnímu učiteli, případně vyučujícímu dané hodiny) a osobního vyzvednutí zákonným zástupcem či zmocněncem, pro žáky 2. stupně neplatí povinnost osobního vyzvednutí žáka zákonným zástupcem či zmocněncem; v případě nevolnosti v průběhu vyučování žák opouští školu pouze se zákonným zástupcem či zmocněncem, případně až po skončení vyučování.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu nebo zájmového kroužku je možné odhlášení jen ke konci pololetí.
- 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.

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

- Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování, vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a

poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením bez souhlasu pedagoga.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny se souhlasem vyučujícího. O přestávkách se může větrat malými okny pomocí ventilace. Za uzamčení velkých oken zodpovídá vyučující na konci dané hodiny. Na konci poslední vyučovací hodiny daného dne zodpovídá vyučující za to, že jsou všechna okna uzavřena.
- Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje dohled konající pedagogický pracovník.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten a stravující se žáci odcházejí do školní jídelny dle rozpisu pořadí tříd. Žáci přihlášení do školní družiny samostatně odcházejí do jednotlivých oddělení. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka
- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je bez písemného souhlasu zákonného zástupce formou uvolňovacího lístku (platí

- pro žáky 2. stupně) samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
 - Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
 - V případě zjištění, že kyberšikana a její důsledky prokazatelně souvisí s činností školy (týká se žáků či zaměstnanců školy a zároveň má výrazně negativní dopad do školního prostředí nebo takové narušení intenzivně a bezprostředně hrozí), postupuje škola dle krizového plánu, případně dle plánu prevence školy.
 - Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
 - Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
 - Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků.
 - Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
 - Evidence úrazů:
 - Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
 - V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
 - Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.
 - O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- U každého úmyslného i nedbalostního poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Žáci si obalí učebnice vhodnými obaly.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- Důvěra v žáka a jeho rozvoje,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

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

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- V hodnocení žáka se promítá dosažená úroveň požadovaných výstupů z daného předmětu, je uplatňován individuální přístup k žákovi ve vztahu k očekávaným kompetencím; nedílnou součástí hodnocení je způsob žákovy práce ve smyslu snahy, píle a přístupu ke vzdělávání. Součástí domácí přípravy na vyučování jsou domácí úkoly, jejichž prostřednictvím si žák ověřuje, zda učivu porozuměl nebo obohacuje program vyučovací hodiny.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ze vzdělávacích a osobnostních předpokladů žáka.
- Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
 - soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,
 - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné, grafické, výtvarné),
 - analýzou výsledků aktivit žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě dalšími odborníky.
- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - 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,
 - schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace,

- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
- projevy a vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachování pravidel kulturního chování a soužití).
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Žák může být v jednotlivých předmětech hodnocen za klasifikační období, pouze pokud jeho účast ve výuce daného předmětu přesáhla 70% (kromě důvodů uvedených v zák. 561/2004 §50 odst. 2 a 3). Do této účasti se nezapočítává přítomnost žáka, který se z bezpečnostních a jiných závažných důvodů, které sám způsobil, nemůže aktivně výuky zúčastnit (nemá cvičební úbor, osobní ochranné pomůcky apod.).
- Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověří zástupce ředitele pro příslušný stupeň.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelem školy, a to po projednání s ostatními učiteli.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

5. Informování zákonných zástupců

- Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:
 - písemně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem 1. a 3. čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek
 - pololetním výpisem z vysvědčení,
 - vysvědčením předávaným na konci školního roku,
 - možností nahlédnutí do významnějších testů žáka resp. portfolia žáka,
 - kdykoli na požádání rodičů.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace).
- Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

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:

Stupeň	Charakteristika
1 - výborný	<ul style="list-style-type: none"> - dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně - ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně - samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů - 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
2 - chvalitebný	<ul style="list-style-type: none"> - dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně - ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně - pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti - v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost - ústní a písemný projev má menší nedostatky - 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
3 - dobrý	<ul style="list-style-type: none"> - má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery - má v osvojení požadovaných poznatků mezery - při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky - nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat - při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb - jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby - v ústním a písemném projevu má nedostatky - 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
4 – dostatečný	<ul style="list-style-type: none"> - má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery - má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery - při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby - při využívání poznatků je nesamostatný - v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé - jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky - v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický
5 - nedostatečný	<ul style="list-style-type: none"> - očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil - požadované poznatky si neosvojil

	<ul style="list-style-type: none"> - má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby - při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti 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 a výstižnosti - kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky - závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele - nedovede samostatně studovat
--	---

Stupně hodnocení chování:

- Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace:

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	<ul style="list-style-type: none"> - žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje, - projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům, - přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí, - ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
2 – uspokojivé	<ul style="list-style-type: none"> - chování je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu, - dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků, - nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů, - je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
3 - neuspokojivé	<ul style="list-style-type: none"> - chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování, - záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy, - dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků, - nesnaží se své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

- O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě (případně ve výchovné komisi), a to na základě návrhu třídního učitele.
- Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není opatřením k posílení kázně.
- 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, DRŠ).
- 2. stupeň z chování bude udělen žákovi:
 - za extrémně časté drobné porušování školního řádu (např. vyrušování ve vyučování, zapomínání, neplnění povinností, apod.) po udělení všech opatření k posílení kázně,
 - za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají 25 neomluveným hodinám,
 - za nepovolenou manipulaci se žákovskou knížkou (přepisování známek, falšování podpisů zákonného zástupce),
 - 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 nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).
- 3. stupeň z chování bude udělen žákovi:
 - za opakovaně neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 25 nepomluvených hodin,
 - 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 šikanování,
 - za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

8. Výchovná opatření

- **Pochvaly**
 - Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
 - Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák a zákonní zástupci neprodleně informováni zápisem v žákovské knížce, případně pochvalným listem.
 - Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci. O udělení pochvaly jsou žák a zákonní zástupci neprodleně informováni pochvalným listem.
 - Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

▪ **Opatření k posílení kázně**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

Opatření k posílení kázně se ukládají za porušování školního řádu nebo souhrnně za pololetí za opakované porušování školního řádu (např. zapomínání, špatnou pracovní morálku, neplnění povinností, apod.). Tato opatření slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu (např. vyrušování ve vyučování, zapomínání, neplnění povinností, apod.). O udělení napomenutí informuje ostatní vyučující a ředitele školy na pedagogické poradě, zákonné zástupce pak zápisem v žákovské knížce.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, apod. nebo za časté porušování školního řádu (např. vyrušování ve vyučování, zapomínání, neplnění povinností, apod.). O udělení důtky třídního učitele informuje ostatní vyučující a ředitele školy na pedagogické poradě, zákonné zástupce pak příslušným formulářem. Před udělením důtky za obdobné přestupky předchází vždy napomenutí třídního učitele jako opatření pro posílení kázně.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté porušování školního řádu (např. vyrušování ve vyučování, zapomínání, neplnění povinností, apod.) na základě návrhu třídního učitele a projednání na pedagogické radě (případně ve výchovné komisi). Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni příslušným formulářem. Před udělením ředitelské důtky za obdobné přestupky předchází vždy nižší kázeňská opatření.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do katalogového listu v nejbližším možném období.

9. Zásady pro hodnocení chování

▪ **Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:**

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,

- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování,
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

10. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,
 - ze schopnosti soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

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

- Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

12. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Učitel vychází ze znalosti příznaků postižení a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě.
- Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.
- Při klasifikaci se specifická porucha dítěte bere v úvahu a odrazí se v mírnějším hodnocení.
- Hodnocení žáků - cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich

výkon. Žákům cizincům jsou vypracovány plány pedagogické podpory (PLPP), na jejichž základě jsou žáci cizinci do výuky postupně integrováni a ve kterých je stanoveno, jak a za co jsou žáci cizinci hodnoceni. PLPP určují vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měli žáci cizinci v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě jsou následně hodnoceni. Pro hodnocení žáka – cizince bude tedy škola používat výrazně individuální kritéria hodnocení. Na základě žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitel školy o případném slovním hodnocení.

13. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

- Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmět,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat 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 vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

14. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření stupněm nedostatečný.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

C. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy.
- O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 1. 9. 2005 včetně dodatků, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě 24. 6. 2019 a schválili jej 26. 8. 2019.
- Členům Školské rady byl ŠŘ předložen 28. 6. 2019 a schválila jej na jednání 29. 8. 2019.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2. a 3. 9. 2019, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Nepomuku dne 9. 9. 2019