

Základní škola a Mateřská škola Bělčice, okres Strakonice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je zpracován podle zákona 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů vyhlášky 48/2005 O základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, vyhláška č. 74/2005Sb., o zájmovém vzdělávání zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 379/2005 Sb., o opatření k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými látkami, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Základní pravidla chování žáků

Žáci:

- a) ve škole i při školních akcích mimo školu dodržují pravidla slušného chování, pravidla hygieny a bezpečnosti
- b) do školy chodí vhodně upraveni, bez výstředností v oblečení i vzhledu; z hlediska bezpečnosti je zakázán na obnažených částech těla piercing
- c) se po vstupu do školy přezouvají do přezůvek; na přezutí není dovolena sportovní obuv; venkovní obuv ukládají na určené místo
- d) se svědomitě připravují na vyučování a podle pokynů vyučujícího nosí na vyučování učebnice, školní potřeby, domácí práce a další pomůcky. Zapomenou-li některou z pomůcek nebo nevypracují-li domácí práci, omlouvají se vyučujícímu na začátku hodiny. Učebnice mají vypůjčené, proto je nosí obalené a dbají na to, aby je nepoškodili. V opačném případě škodu nahradí. Výši škody určí vyučující, kterému žáci učebnice odevzdávají.
- e) se aktivně účastní vyučování; nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin. O uvolnění z vyučovací hodiny rozhodne vyučující po zhodnocení okolností.
- f) dodržují rozsah přestávek; po zazvonění očekávají v učebně v klidu na svém místě příchod vyučujícího
- g) do kabinetů a případně sborovny školy vstupují pouze s vyučujícím
- h) během malých přestávek bezdůvodně neopouštějí učebnu, případně se mohou pohybovat ve svém patře. O velké přestávce mezi 2. a 3. vyučovací hodinou se ukázněně pohybují v prostorách školy, případně za příznivého počasí, po domluvě s vyučujícím vykonávajícím dohled, mohou využít školní dvorek. Do jiných tříd přecházejí ukázněně.
- i) o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vykonává škola dozor nad žáky, kteří mohou pobývat na určeném místě v budově školy. V případě, že žák odchází během polední přestávky domů, omluví ho písemně zákonný zástupce
- j) tašky ukládají pouze ve vyhrazených prostorách
- k) před odchodem ze třídy uvedou své místo do pořádku; v lavicích nenechávají žádné věci
- l) dbají na dostatečné zajištění svých věcí, cenné věci do školy nenosí. Pokud si potřebují přinést větší částku peněz, uloží si ji prostřednictvím vyučujícího či vychovatelky školní družiny ve sborovně školy. Nevelké částky peněz a věci běžné denní potřeby, jako jsou hodinky, drobné šperky, mobilní telefony apod., mají žáci neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodinách tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu, který je povinen je uložit ve sborovně; vlastní hudební nástroje si žáci mohou ponechat ve sborovně školy. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, třídnímu učitelce/třídnímu učiteli či v sborovně nebo ředitelně školy.
- m) ihned hlásí vyučujícímu a své třídní učitelce/svému třídnímu učiteli každý úraz či poranění či nevolnost, k nimž dojde během vyučování, o přestávce nebo při školní akci

n) mají zakázáno:

- pít alkoholické nápoje a kouřit v prostorách školy (včetně dvora a prostoru před a u školy) a při všech školních akcích, stejně jako nošení, distribuci, držení a užívání návykových látek
- přinášet do školy nebo na školní akce věci nebezpečné (hořlavé, jedovaté, radioaktivní apod.), stejně jako jakékoliv nože či zbraně, včetně jejich maket
- přinášet do školy elektrická zařízení, manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a vedením sítí bez dohledu učitele
- porušovat autorský zákon a nedotknutelnost osob, a to i nepovoleným zaznamenáváním zvuku a obrazu bez jejich vědomí a souhlasu
- chovat se hrubě k ostatním, používat vulgární výrazy
- poškozovat a ničit školní majetek a majetek ostatních - otevírat o přestávkách okna, vyklánět se a pokřikovat z otevřených oken
- svévolně opouštět během přestávek objekt školy
- používat mobilní zařízení v případě nesouvisející s výukou (mobilní telefon, tablet, notebook, přehrávače, herní zařízení, apod.) v době pobytu ve škole (dle Školského zákona §30 odst. 3). Tato zařízení nesmí být zapnuta. Za všechna tato mobilní zařízení si žák plně zodpovídá. Používání mobilních zařízení může být žákovi umožněno v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů; popř. ve výjimečných případech a po předchozí konzultaci s pedagogem či vedením školy.

1.2. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do třídní samosprávy, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se se stanovisky a vyjádřením žákovské samosprávy zabývat
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) požádat kteréhokoliv vyučujícího či vedení školy o pomoc při řešení obtížných osobních situací (omezování, ubližování apod.), při problémech s vyučovací látkou v případech, že v hodinách pracují dle pokynů vyučujících, a před zasahováním do soukromého života
- g) na ochranu před všemi formami tělesného i duševního násilí, před návykovými látkami

1.3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin; na vyučování se dostavit před první hodinou, nejpozději v 7.50 hod. a 10 minut před

zahájením odpoledního vyučování – tj. 13.00 hod., respektive při čtyřech dopoledních hodinách v 11.25 hodin.

- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) si vyřizovat veškeré soukromé záležitosti, návštěvy lékaře apod. přednostně ve svém volném čase

1.4. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí
- d) volit a být voleni do školské rady

1.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žáci docházeli řádně do školy
- b) dodržovat a respektovat roli zákonný zástupce – učitel – žák
- c) pravidelně sledovat průběžné hodnocení prospěchu a chování žáka v žákovské knížce a toto potvrdit svým podpisem
- d) na vyzvání vyučujících, třídního učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo účast na školních akcích (např. sportovních a tělovýchovných akcích, plaveckém nebo lyžařském výcviku, na výletě, exkurzi apod.)
- f) oznamovat škole údaje, které podle § 28 odst. 2 školského zákona, musí škola vést ve školní matrice tj. jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o zdravotním postižení žáka, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a jejich změny
- g) v případě přestupu žáka na jinou školu vyrovnat veškeré závazky vůči škole
- h) vyvíjet maximální součinnost se školou při plnění vzdělávacích a výchovných cílů, zákonní zástupci zodpovídají za řádnou přípravu žáka na vyučování (DÚ, pomůcky, ...)
- i) plnit své zákonné povinnosti, které jsou nastavené v plánu pedagogické podpory (PLPP) nebo individuálním vzdělávacím plánu (IVP) žáka pro zabezpečení maximálního využití žákova potenciálu, spolupracovat se školou při vyhodnocování a úpravách plánů a nastavování dalších postupů speciální pomoci

- j) zajistit, aby v případě výskytu vší u žáka přišel tento do školy až po úplném zneškodnění parazitů

1.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) 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.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. pravidla vzájemných vztahů

- a) žáci, vyučující a ostatní pracovníci školy se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně
- b) žáci prokazují patřičnou úctu učitelům i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení školního řádu, v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.
- c) komunikace mezi pedagogickými pracovníky a žáky se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance
- d) stejná pravidla jako v bodě c) platí i pro komunikaci mezi zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky
- e) žák nesmí být v žádném případě vyloučen z vyučování bez zajištění pedagogického dohledu
- f) v případě hrubého narušování výuky bude žák po oznámení vedení školy vyloučen z vyučování a dohled nad ním bude vykonávat jiný pedagogický pracovník; neprobrané učivo bude žákem doplněno v náhradním termínu ve škole po dohodě se zákonnými zástupci žáka

2.2. konzultace s pedagogickými pracovníky

- a) veškeré konzultace (osobní, telefonické) s pedagogickými pracovníky mimo třídní schůzky a konzultační hodiny probíhají zásadně mimo hodiny přímé výchovné práce či stanovených dohledů
- b) v případě řešení neodkladných záležitostí se žáky či zákonnými zástupci v době přímé výchovné práce či stanovených dohledů je pedagogický pracovník povinen si zajistit za sebe kvalifikovaný zástup a toto oznámit vedení školy
- c) pro konzultace s vedením školy nejsou stanoveny žádné úřední hodiny, je však nutné respektovat jednání s ostatními subjekty

2.3. postup pro vyřizování podnětů žáků

- a) ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obrazejí na svého třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či jakéhokoli jiného vyučujícího
- b) se svými stížnostmi se mohou žáci obracet přímo na ředitele školy, a to osobně, telefonicky či e-mailem; všechny kontakty jsou uvedené v žákovských knížkách

- c) všechny stížnosti a podněty musí být řešeny

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

- a) vyučování začíná v 8.00 hodin
- b) škola je otevřena od 7.15 hod. pro žáky dojíždějící, kteří se pod dohledem pověřeného pracovníka shromažďují pouze ve vyhrazených prostorech školy
- c) pro ostatní žáky je škola otevřena od 7.45 hod.
- d) po poslední vyučovací hodině vyučující zkontroluje třídu a odvede žáky do šatny. Po obutí žáci spořádaně vyčkají na učitele nebo vychovatelku školní družiny, která je odvede do školní jídelny, případně pustí domů.

3.2. časové rozvržení vyučovacích hodin

- a) vyučovací hodiny jsou 45minutové
- b) předměty výchovného charakteru (tělesná, výtvarná, pracovní) a předměty volitelné s dvouhodinovou dotací se mohou sjednocovat do bloků
- c) rozvržení vyučovacích hodin je následující:

1.hodina	8.00 - 8.45
2.hodina	8.55 - 9.40
3.hodina	9.55 - 10.40
4.hodina	10.50 - 11.35
5.hodina	11.45 - 12.30
polední přestávka	12.30 - 13.10
7.hodina	13.10 - 13.55
8.hodina	14.00 - 14.45

Při výuce šesti vyučovacích hodin dopoledního vyučování:

1.hodina	8.00 - 8.45
2.hodina	8.55 - 9.40
3.hodina	9.55 - 10.40
4.hodina	10.50 - 11.35
5.hodina	11.45 - 12.30
6.hodina	12.35 - 13.20

Při výuce čtyř dopoledních hodin a dvou hodin odpoledne

1.hodina	8.00 - 8.45
2.hodina	8.55 - 9.40
3.hodina	9.55 - 10.40

4.hodina	10.50 - 11.35
polední přestávka	11.35 - 12.15
6.hodina	12.15 - 13.00
7.hodina	13.05 - 13.50

- d) pokud začátek odpoledního vyučování nesouhlasí s daným rozpisem, je vyučující toto povinen nahlásit řediteli školy

3.3. vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy, podmínky pohybu po budově školy

- pro vstup žáků, zákonných zástupců a ostatních návštěv je stanoven hlavní vchod školy
- od 7.15 hod, kdy je budova otevřena, vykonává dohled u vchodu pověřený pracovník
- v 8.00 hod. se hlavní vchod do školy uzamyká; vstup je možný pouze po ohlášení
- žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budovy školy
- cizím osobám je pobyt ve škole zakázán, všechny návštěvy se musí hlásit v ředitelně nebo sborovně školy (neplatí pro zákonné zástupce žáků)
- zadní vchod do budovy je určen pro provozní záležitosti školy

3.4. organizace vzdělávání mimo budovu školy

- za bezpečnost žáků na školních akcích zodpovídá vždy dohledem pověřený pracovník (pověření pracovníci)
- při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, počíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. O těchto akcích jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 dny předem. Za informování zákonných zástupců je zodpovědný pedagogický pracovník, který akci organizuje (vedoucí akce).
- Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, jsou žáci povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu. Za seznámení s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- při vyučování mimo objekt školy platí pro žáky stejná pravidla chování, práva i povinnosti jako ve škole

3.5. výkon dohledu

- dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci před začátkem vyučování, o přestávkách a po vyučování dle stanoveného rozpisu dohledů
- rozpis dohledů je vyvěšen ve sborovně

- c) dohled mohou vykonávat i jiné zletilé osoby, a to jen pokud jsou se školou v pracovně právním vztahu; tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu, o čemž je učiněn písemný záznam

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy

4.1. předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

- a) žáci jsou povinni při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) žáci jsou povinni řídit se řády odborných učeben, sokolovny, školní družiny, školní dílny, cvičné kuchyňky klubu
- c) každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení; v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku
- d) prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, školní družině, školní dílně a kabinetu Ch
- e) kontakty pro zavolání první pomoci ve škole jsou umístěny ve sborovně školy a lékárníčkách

4.2. postup pro informování o úrazu

- a) každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.
- b) toto ustanovení platí i pro úrazy vzniklé při akcích konaných mimo školu

4.3. prevence rizikových jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- a) každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovným poradcem a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT

4.4. prevence šíření infekčních nemocí

- a) žák, který vykazuje akutní onemocnění, vyčká pod dohledem určeného pracovníka příchodu zákonného zástupce nebo jiné jím pověřené osoby na určeném místě

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy
- b) žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, včetně žákovské knížky
- c) za škodu na majetku školy způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, včetně ztráty či poškození učebnic, bude vyžadována odpovídající náhrada
- d) při ztrátě žákovské knížky je žák povinen informovat třídního učitele a nejdéle do jednoho týdne si prostřednictvím třídního učitel zakoupit novou
- e) žáci se podílejí na zlepšování prostředí školy (při její výzdobě, údržbě zařízení i areálu školy) podle svých schopností a dovedností v rámci vyučovacích hodin pod dohledem vyučujícího (výtvarná výchova, pracovní výchova), jinak jen na základě dobrovolnosti
- f) zjištění poškození nebo odcizení majetku žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v kanceláři školy

6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) nepřítomnost žáka ve škole omlouvají vždy zákonní zástupci žáka
- b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti
- c) třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování (nebo při školní akci) na základě omluvenky v žákovské knížce podepsané zákonným zástupcem
- d) žák předkládá omluvenku třídnímu učiteli nebo jeho zástupci po návratu do vyučování (nejpozději do pěti dnů)
- e) u předem známé nepřítomnosti žádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce žáka písemně nebo osobně s řádným zdůvodněním a vyjádřením o přebrání zodpovědnosti za žáka, a to:
 - na jednu vyučovací hodinu (u výchov na dvě) vyučujícího daného předmětu
 - na více hodin v jednom dni, maximálně na dva dny, třídního učitele
 - na více dní ředitele školy
- f) v odůvodněných případech (např. častá absence z důvodu nemoci) má škola právo vyžadovat vysvětlení zákonných zástupců či potvrzení ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka
- g) o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje
- h) neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti a způsob omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená. Zápis uloží třídní učitel do katalogového listu žáka.
- i) při počtu neomluvených vyučovacích hodin nad 10 svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se zúčastní ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby

podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží jednu kopii zápisu.

- j) v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí
- k) v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, postoupí ředitel školy v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána pověřenému obecnímu úřadu

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Stupně hodnocení chování a vzdělávání

Stupně hodnocení podle ustanovení § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění:

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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
- c) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- d) Při hodnocení podle odstavce c. 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.

- e) Při hodnocení žáka podle odstavců a. a b. se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců a. a b.

Hodnocení celkového prospěchu

Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

Žák je hodnocen stupněm

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

Postup do vyššího ročníku

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.

Ředitel školy může povolit na žádost zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů.

Neklasifikování na konci prvního pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

Neklasifikování na konci druhého pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být

provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

Pochybnosti o správnosti hodnocení

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 hodnocení chování nebo předmětů výchovného charakteru posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení žáka stanovených podle par. 30 odst. 2 školského zákona. Nebyla-li pravidla porušena výsledek potvrdí, v případě zjištění porušení těchto pravidel výsledek změní, a to do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Jmenování a složení komise

Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Termíny přezkoušení

Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

Opravné zkoušky

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při průběžné klasifikaci praktických činností, které jsou součástí předmětů teoretického zaměření postupuje učitel podle hodnocení vyučovacích předmětů s převahou výchovného zaměření, popř. podle hodnocení předmětů s převahou praktického zaměření.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

- Převahu praktické činnosti má na základní škole předmět člověk a svět práce.
- Při průběžné klasifikaci teoretických poznatků, které jsou součástí předmětů s převahou praktického zaměření, postupuje učitel podle klasifikace předmětů s převahou teoretického zaměření.
- Při klasifikaci v předmětech 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
- Při průběžné klasifikaci předmětů s převahou výchovného zaměření se klasifikuje teoretická část podle předmětů s převahou praktického zaměření.
- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- 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.

Zásady klasifikace

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti

nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.

- 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 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- 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 třídní knihy. 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 třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo pohovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 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 rodičům.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 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 hodnotiti 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 lze 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.

Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Výchovná opatření

Pochvaly

Žák školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, za čin nebo jiné skutky, kterými reprezentoval školu příkladným způsobem nebo dosáhl vynikajících výsledků v učení, může být žák oceněn následujícími způsoby:

- Ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo ředitele školy
- Písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitele školy, která je vždy současně zaslána zákonným zástupcům
- Jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy

Za mimořádný projev lidskosti, občanské, nebo školní iniciativy, záslužný, nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to na základě rozhodnutí ředitele po projednání v pedagogické radě na vysvědčení v pololetí, či na konci školního roku.

Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to třídním učitelem po projednání s ředitelem školy do žákovské knížky.

Ředitel školy může udělovat pochvaly a jiná ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu jiné právnické a fyzické osoby, informuje o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace žáka.

Třídní učitelé mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících, informují o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce např. pochvalné listy, tyto pochvaly nejsou zaznamenávány do dokumentace žáka.

Kázeňská opatření

Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společenského soužití a neetického chování, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy

Rozhodnutí o udělení napomenutí nebo důtky oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy, žáka o uděleném výchovném opatření informuje jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Udělení výchovného opatření je oznámeno rodičům.

Napomenutí třídního učitele je uděleno za opakované přestupky formou zápisu do žákovské knížky. Přihlíží se k žakově předchozí práci. Napomenutí je uděleno za dlouhodobé zanedbání domácí přípravy, za nenošení si opakovaně pomůcek, nevhodnou komunikaci mezi žáky vzájemně nebo učitelem a žákem.

Důtka třídního učitele je udělována za úmyslné ubližování, nevhodnou komunikaci v kolektivu žáků, za psychické a fyzické týrání, za krádeže, podvodné jednání a další přestupky proti školnímu řádu.

Při udělení důtky ředitele školy je postupováno obdobně. Ředitel konzultuje toto opatření s třídním učitelem žáka. Informuje písemně zákonného zástupce i žáka přiměřeně jeho rozumovým schopnostem. Výchovné opatření je zaznamenáno do dokumentace žáka. Důtka ředitele školy je udělena za dlouhodobé neplnění školních povinností, záškoláctví, vandalství a vandalské ničení školního inventáře, brutalitu, zneužívání návykových látek, omezování osobní svobody, opakované krádeže, hrubé chování k pracovníkům školy.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR č.j.23 472/92-21. U žáka prvního až devátého ročníku se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Dětem a žákům, u nichž jsou diagnostikovány speciální vzdělávací potřeby, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vystavováno úkolům, v nichž vzhledem ke své diagnostice nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň nebo i o několik stupňů. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- Na základě doporučení školského poradenského zařízení a se souhlasem zákonného zástupce povolí ředitel školy, aby byl pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy dané RVZ ZV. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky se hodnotí slovně.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Uvolnění z výuky

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, rubrika v katalogovém listu a na vysvědčení se proškrtne. Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se „neklasifikován“. Pokud žák nebyl klasifikován ve 2. pololetí, opakuje ročník. Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.
- Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka zcela na dobu vyučování tohoto předmětu.

8. Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se může odrazit v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy, popř. skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

- a) Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád.
- b) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Seznámení je zaznamenáno do třídní knihy. V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení provede třídní učitel seznámení v nejbližším možném termínu a zaznamená do třídní knihy.
- c) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy (www.zsbelcice.cz); školní řád je v tištěné podobě vyvěšen v přízemí školy.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

- d) Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád.
- e) Seznámení žáků se školním řádem probíhá na začátku školního roku nebo bezprostředně po příchodu nového žáka do školy. Seznámení je zaznamenáno do třídní knihy V případě nepřítomnosti žáka v době seznámení provede třídní učitel seznámení v nejbližším možném termínu a zaznamená do třídní knihy.
- f) Zákonní zástupci mají přístup k plnému znění školního řádu na webových stránkách školy (www.zsbelcice.cz); školní řád je v tištěné podobě vyvěšen v přízemí školy.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 30.8..2021

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou 31.8..2021

Školní řád je účinný od 1.9..2021