



ŠKOLNÍ ŘÁD

V souladu s § 30 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců (§ 21 a 22 školského zákona).....	3
1.1. Práva a povinnosti žáků.....	3
1.1.1 Žák má právo:.....	3
1.1.2 Žák je povinen.....	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	5
1.2.1 Zákonný zástupce má právo:.....	5
1.2.2 Zákonný zástupce je povinen:.....	5
2. Pravidla komunikace a chování (§ 30 školského zákona).....	6
2.1. Komunikace zákonných zástupců s pedagogy.....	6
2.2. Pravidla vzájemného chování zaměstnanců, žáků a zákonných zástupců.....	7
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	7
3.1 Provoz školy.....	7
3.2 Organizace vyučování.....	7
3.3 Režim při akcích mimo školu.....	9
3.4 Režim vstupu do budovy školy.....	9
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 školského zákona).....	9
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	9
4.2 Řešení projevů šikanování mezi žáky.....	10
4.3 Podávání léků žákům.....	10
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 školského zákona).....	10
5.1 Zacházení s učebnicemi a učebními texty.....	10
5.2 Zacházení s majetkem školy.....	11
6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22, 50, 67 škol. zákona).....	11
6.1 Způsob omlouvání absence.....	11
6.2 Neomluvená absence.....	12

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 14, 15, 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky)	12
7.1 Zásady pro hodnocení výsledků žáka.....	12
7.2 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem	15
7.3 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků žáka	15
7.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	15
7.5 Zásady pro hodnocení chování žáků ve škole	16
7.6 Hodnocení žáků na vysvědčení	16
7.6.1 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni	16
7.6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem	17
7.6.3 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace pro slovní hodnocení výsledků žáka.....	21
7.7 Komisionální zkoušky	23
7.7.1 Obecná pravidla konání komisionálních zkoušek	23
7.7.2 Komisionální přezkoušení – přezkoumání výsledků hodnocení	23
7.7.3 Opravná zkouška	24
7.7.4 Zkouška pro doplnění klasifikace v náhradním termínu hodnocení.....	24
7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	24
7.9 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka – cizince	25
8. Výchovná opatření (§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky 48/2005)	25
8.1 Pravidla pro udělování pochval.....	25
8.2 Pravidla ukládání napomenutí a důtek	25
8.3 Způsob informování o vzniku výchovného opatření a jeho záznamu do dokumentace školy	26
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30, odst. 3 školského zákona).....	26

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.1.1 Žák má právo:

- na vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví,
- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na vytvoření nezbytných podmínek ve vzdělávání, které umožňují naplnit jeho vzdělávací potřeby a možnosti,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat vhodnou formou své názory a připomínky k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na úpravu organizace vzdělávání pro mimořádně nadané a talentované žáky,
- požádat v nejistotě, strachu a jakékoli obavě o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy,
- na ochranu před jakoukoli formou násilí, šikany, projevy diskriminace, rasismu, intolerance a dalšími projevy jednání útočících na jeho důstojnost a čest,
- na ochranu osobních dat před zneužitím, na respektování soukromého života a života jeho rodiny.

1.1.2 Žák je povinen

- dodržovat veškeré právní předpisy, vnitřní předpisy školy, stanovené postupy a návody, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, a to i na školních akcích konaných mimo budovu školy,
- systematicky se připravovat na výuku a plnit zadané úkoly,
- doplnit si učivo po individuální domluvě s vyučujícím daného předmětu, a to bez zbytečného odkladu,

(Při absenci vyšší než 30 % vyučovacích hodin daného vyučovacího předmětu za pololetí, může vyučující daného předmětu nařídít žákovi zkoušku pro doplnění klasifikace – viz bod 7.7.4)

- chodit do školy v čistém oděvu, vhodně upraven (např. nechodit v sexuálně vyzývavém oděvu či oděvu zdobeném nápisy, které jsou vulgární, vyzývají k různým sexuálním aktivitám, agresivnímu chování nebo nějakým jiným způsobem narušují budování kultivovaného a bezpečného klimatu školy),
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,

- zabývat se ve vyučování činnostmi, které jsou předmětem výuky, nenarušovat vzdělávací proces,
- od první do poslední vyučovací hodiny (dle svého rozvrhu) včetně přestávek mít vypnutá a uložená v tašce veškerá elektronická zařízení sloužící k připojení na internet, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio a video záznamů (pokud takováto zařízení žák do školy přinesl), tato zařízení může použít pouze se souhlasem učitele,

(Při akcích organizovaných školou mimo objekt školy určuje pravidla spojená s využitím zařízení sloužící k výše uvedeným účelům vždy vedoucí akce, škola si vyhrazuje právo přijmout omezující opatření při využívání těchto elektronických zařízení za účelem předcházení rizikovým situacím a zajištění maximální bezpečnosti žáků, kteří se akce účastní.)

- účastnit se třídnických hodin, které mu třídní učitel včas oznámí,
- denně nosit žakovskou knížku nebo žakovský zápisník,
- chránit své přístupové heslo do elektronické žakovské knížky před zneužitím jinou osobou,
- využívat ke komunikaci s učitelem mailovou adresu, kterou mu škola zřídila, chránit školní mail před zneužitím, neužívat školní mail pro jiné účely než je komunikace s pedagogy,
- používat iniciály svého jména (např. PH = Pavla Hořejší) jako profilové obrázky v Google Meetu.
- přezouvat se při vstupu do budovy školy do vhodných hygienických prezůvek domácího charakteru se světlou podrážkou (za prezůvky se nepokládá sportovní obuv užívaná v hodinách TV), obuv i svrchní oděv odkládat v šatně nebo na určené místo,
- nosit do hodin tělesné výchovy sportovní obuv s protiskluzovou podrážkou světlé barvy a cvičební úbor, do hodin pracovních činností vhodný pracovní oděv a obuv schválené vyučujícím,
- vykonávat všechny povinnosti služby ve třídě během týdne, ve kterém službu vykonává,
- zdržovat se během přestávek na patře, kde má svou třídu,
- nezdržovat se o přestávce bezdůvodně na WC,
- chránit svůj život a zdraví a chovat se tak, aby neohrožoval zdraví a život svých spolužáků (nesmí přinést do školy jakoukoli zbraň, komukoliv vyhrožovat násilím, šikanovat spolužáky či zaměstnance školy, manipulovat s návykovými či omamnými látkami, nabízet je spolužákům apod.),
- nahlásit okamžitě kterémukoliv přítomnému zaměstnanci školy jakýkoliv úraz (i drobné poranění), který se mu stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb,

Žák musí úraz nahlásit nejpozději do okamžiku, než v den úrazu opustí budovu školy, v případě školní akce musí žák úraz nahlásit před ukončením školní akce. Pokud žák úraz včas nenahlásí, škola úraz nezaeviduje do knihy úrazů a žák nebude mít nárok na pojistné plnění zajišťované školou. Úrazem žáka není úraz, který se žákovi stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu, nebo cestou zpět z tohoto místa domů.

- neprodleně po skončení vyučování opustit nejen prostory školy a školního hřiště, ale i celého školního areálu, pokud se stane žákovi úraz v prostorách školního areálu po skončení vyučování, nebude událost řešena jako školní úraz,
- dodržovat zásady slušného chování k zaměstnancům školy a spolužákům, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka jsou posuzovány jako závažné porušení školního řádu,

- okamžitě oznámit podezřelé chování ze strany spolužáků (držení zbraní, násilí, výhrůžky, šikanování, manipulace s návykovými či omamnými látkami) výchovnému poradci nebo metodikovi prevence, třídnímu učiteli či vedení školy,
- dodržovat zákaz vnášení návykových látek a jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, do školy a zároveň zákaz tyto látky ve škole užívat,
- v případě, že se neúčastní výuky a chce si přesto vyzvednout zakoupený oběd, dodržet tyto podmínky: nesmí trpět infekční chorobou, stravu si vyzvedne do jídelnosičů ve vymezeném čase, odděleně od žáků, kteří se výuky účastní,
- okamžitě hlásit na recepci, případně kterémukoliv zaměstnanci školy cizí osobu, která se pohybuje ve škole bez doprovodu zaměstnance školy,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, nevyhazovat z oken jakékoliv předměty,
- chránit majetek školy, svůj majetek i majetek svých spolužáků,
- dodržovat zásady úsporného provozu školy (např. nenechávat zbytečně rozsvícená světla, nemanipulovat s termoventily, důsledně zastavovat tekoucí vodu v sociálních zařízeních apod.),
- dodržovat zákaz otevírání oken a manipulace se žaluziemi.
- neběhat po chodbách a předcházet tak úrazům,
- nalezené věci odevzdat na recepci školy, pokud zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámit vyučujícímu nebo učiteli, který nad ním v tu chvíli vykonává dohled,
- neponechávat ve věcech odložených v šatně osobní doklady, peníze, klíče, mobilní telefony a jiné cenné předměty;

Škola zodpovídá pouze za ztrátu ošacení a obuvi odložené v uzamčené šatně, za uzamčení šatny zodpovídají šatnáři. Pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí (cenné věci žáci nemají do školy přinášet, pokud tak činí, je to na jejich vlastní riziko). Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování; za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.2.1 Zákonný zástupce má právo:

- volit a být volen do školské rady,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, zejména prostřednictvím elektronického systému Bakaláři či žákovské knížky (je-li zavedena), třídních schůzek, individuálních konzultací,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- na poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na ochranu svých osobních údajů.

1.2.2 Zákonný zástupce je povinen:

- posílat své dítě do školy v takovém fyzickém i psychickém stavu, aby neohrožovalo sebe či ostatní žáky,
- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka (včetně údajů o zdravotním postižení nebo znevýhodnění či aktuálních zdravotních obtížích), a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud rodič plánuje delší nepřítomnost svého dítěte ve škole – viz bod 6,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud žák odchází ze školy před ukončením výuky,

Záznam musí být proveden písemně. Obsah záznamu: kdy a s kým (nebo samostatně) žák odchází. Zákonný zástupce nebo jím určená zodpovědná osoba musí „být na telefonu“ kvůli ověření informací v případě nejasností.

- poskytnout škole kontakt na svou osobu, a je-li to možné, i kontakt na další zodpovědnou osobu pro případy, které vyžadují okamžité předání informací – např. v situaci, kdy je ohroženo žákovo zdraví či jeho bezpečí nebo on sám svým jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob,

Pokud tuto zodpovědnou osobu zákonný zástupce neurčí a škole se s ním nepodaří navázat kontakt, může být v kritických případech přivolána záchranná služba, pracovníci orgánu sociálně-právní ochrany dětí či Policie ČR.

- zřídit si přístup do informačního systému Bakaláři a chránit před zneužitím své přístupové heslo,

Prostřednictvím tohoto systému škola informuje zákonné zástupce žáků o klasifikaci, absenci a organizaci vyučování, pokud zákonný zástupce nemá přístup k internetu, může písemně požádat třídního učitele o výpis známek. Veškeré informace uvedené v elektronickém systému Bakaláři jsou považovány za doručené.

- V případě, že pracuje se školním mailem žáka, chránit školní mail před zneužitím, neužívat školního mailu pro jiné účely, než je komunikace s pedagogy.
- zajistit (po dohodě s třídním učitelem nebo ředitelkou školy) náhradu škody či její odstranění, pokud žák svévolně poškodí školní majetek,
- odhlásit předplacenou stravu v případě, že se žák stravuje ve školní jídelně, a při absenci delší než jeden den uhradit za neodhlášenou stravu plnou cenu.

2 Pravidla komunikace a chování (§ 30 školského zákona)

2.1 Komunikace zákonných zástupců s pedagogy

- Zákonní zástupci chodí do školy zásadně na předem domluvené osobní schůzky. Nevyžadují náhlé konzultace během přestávek mezi vyučovacími hodinami.
- Při řešení problémů zákonní zástupci dodržují tento postup:
 1. *Obrátí se přednostně na třídního učitele a domluví si s ním schůzku.*
 2. *Konzultují problém s výchovným poradcem, školním psychologem či metodikem prevence.*
 3. *Pokud problém přetrvává a nedaří se ho vyřešit, kontaktují rodiče zástupce či ředitele školy.*
- Výjimkou jsou mimořádně vážné situace, jejichž řešení nesnese odkladu a kdy má rodič obavu o zdraví a bezpečnost svého dítěte. V takovém případě se rodiče obrazejí rovnou na vedení školy.

2.2 Pravidla vzájemného chování zaměstnanců, žáků a zákonných zástupců

- Všichni zaměstnanci, žáci školy a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3), v platném znění.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz školy

- Škola je otevřena ve dnech školního vyučování od 6.00 hod. do 17.00 hod.
- Provoz školy se řídí Provozním řádem školy, Vnitřním řádem školní družiny a Řádem školní jídelny
- Při návštěvě školy jsou zákonní zástupci žáků a ostatní veřejnost povinna ohlásit se na recepci školy a dbát pokynů recepční.

3.2 Organizace vyučování

- Vyučování ve třídách začíná dle rozvrhu hodin tzv. nultou nebo 1. vyučovací hodinou, tj. v 7.00 nebo v 8.00.
- Škola přebírá zodpovědnost za žáky až v okamžiku, kdy jsou vpuštěni recepční nebo pedagogem do vstupní haly školy.
- Žáci vstupují do budovy školy hlavním vchodem přes recepci.
- Po příchodu do budovy školy, vchodem jim určeným, si žáci odkládají obuv a svršky do příslušné šatny.
- V 7⁵⁵ hod. jsou všichni žáci ve svých třídách.
- Vyučovací hodiny probíhají podle stanoveného rozpisu. Odpolední vyučování probíhá ve dvou variantách – odpolední výuka pokračuje po 5. nebo po 6. vyučovací hodině.

	Vyučovací hodiny	Přestávky		Vyučovací hodiny	Přestávky
0.	7.00 – 7.45	7.45 – 8.00	0.	7.00 – 7.45	7.45 – 8.00
1.	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55	1.	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00	2.	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55	3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50	4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
5.	11.50 – 12.35	12.35 – 13.10	5.	11.50 – 12.35	12.35 – 12.45
7.	13.10 – 13.55	13.55 – 14.00	6.	12.45 – 13.30	13.30 – 14.00
8.	14.00 – 14.45	14.45 – 14.50	8.	14.00 – 14.45	14.45 – 14.50
			9.	14.50 – 15.35	

- Možné výjimky z tohoto časového rozpisu souvisejí s organizací projektových dnů či jiných aktivit. Zákonní zástupci jsou s nimi včas seznámeni.
- Pokud rozvrh třídy stanoví odpolední vyučování nebo volnou hodinu, zůstávají žáci ve škole a zdržují se pouze v prostorách k tomu určených.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich vzdělávání a pobytu ve škole.
- Žáci, kteří se vrací před odpoledním vyučováním zpátky do školy, odcházejí z šaten přímo do určené místnosti, kde je vykonáván dohled.
- Žák po nemoci necvičí v tělesné výchově na písemnou žádost zákonného zástupce nebo potvrzení ošetřujícího lékaře.
- Po ukončení vyučování odvádí žáky do šatny příslušný vyučující.
- Šatnáři jsou jmenováni třídním učitelem a zodpovídají za uzamykání šaten. Klíče od šatny nikomu nepůjčují. Po vyučování odemykají šatny a hlídají pořádek v nich, zamykají po odchodu posledního žáka.
- Stěhují-li se žáci ze své kmenové třídy do odborných učeben či tělocvičny, odcházejí ze třídy současně se zvoněním. Žáky 1. stupně si vyučující vyzvedávají v kmenových třídách. Do tělocvičny a odborných učeben vstupují žáci vždy výhradně pod vedením učitele.
- V případě, kdy žák svým chováním zásadním způsobem narušuje výuku a znemožňuje výkon práva ostatních žáků na vzdělávání, je vzděláván samostatně v jiné místnosti pod vedením dalšího pedagoga. Toto opatření je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu. Jedná se o opatření organizačního charakteru, nikoliv sankčního.
- V případě mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, poskytuje škola distanční vzdělávání. O distančním vzdělávání jsou zákonní zástupci žáků informováni prostřednictvím systému Bakaláři a webových stránek školy.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, kdy 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 předáváním písemných materiálů prostřednictvím recepce školy,
 - individuálními konzultacemi žáků s pedagogickými pracovníky,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,
 - 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. Vedení školy rozdělí vyučovací předměty podle jejich důležitosti a s ohledem na časovou dotaci se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání jsou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda jde o krátkodobé či dlouhodobé zakázky přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a zajistí jejich zapracování do tematických plánů v dalším školním roce tak, aby byl obsah výuky v souladu s platným ŠVP.

3.3 Režim při akcích mimo školu

- Akcí školy je pouze taková akce, která byla schválena vedením školy.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola prokazatelně oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce (garant), a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Akce školy jsou součástí vyučování, tudíž jsou pro žáky povinné. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Pro společné zájezdy tříd, sportovní, adaptační kurzy a jiné akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci a zákonní zástupci předem seznámeni.
- V souladu se zákonem o ochraně veřejného zdraví se některých akcí mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Tuto způsobilost potvrzuje lékař.

3.4 Režim vstupu do budovy školy

- Je podrobně popsán v Provozním řádu školy a Vnitřním řádu školní družiny, které jsou k dispozici na webových stránkách školy.

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Je řešena směrnicí „k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole“, se kterou jsou žáci na začátku školního roku seznamováni.
- Při účasti na distančním vzdělávání jsou žáci povinni dodržovat BOZ vzdělávání stejně jako při běžné výuce a pohybovat se v bezpečném pracovním prostředí.
- V případě zhoršené epidemiologické situace žák ve zvýšené míře dodržuje pokyny, které vedou k zajištění bezpečnosti a zdraví žáka samotného i dalších osob (např. používání dezinfekčních prostředků, dodržování rozestupů, zakrytá ústa a nos adal.)
- Před začátkem prázdnin jsou žáci opakovaně poučováni o pravidlech BOZ.
- Během přestávek zůstávají dveře do tříd otevřené z důvodu lepšího zajištění bezpečnosti.
- Žáci jsou pravidelně seznamováni s provozními řády tělocvičen i odborných učeben.
- Postupy v případě školního úrazu a prevence sociálně patologických jevů řeší bod 1.1.2.

- V souladu s právními předpisy a vnitřními směrnicemi školy jsou dodržovány zásady výchovy ke zdravému životnímu stylu, je zajišťována primární prevence rizikového chování žáků, je realizován Školní preventivní a poradenský program.
- Během vyučování nesmějí žáci opustit budovu školy bez souhlasu třídního učitele či jiné osoby pověřené dohledem nad žáky.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu svého zákonného zástupce či jím pověřenou osobou nebo jinou pověřenou dospělou osobou – zaměstnancem školy.
- Škola má právo ukládat žákům další pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve vztahu k vykonávaným činnostem (např. v hodině tělesné výchovy žáci odkládají řetízky, pokrývky hlavy či další předměty dle pokynů pedagogů).
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo žáci odcházejí samostatně ze školy se souhlasem svého zákonného zástupce (na kterém je uvedeno, že rodiče přejímají za své dítě odpovědnost) a s podepsanou propustkou žáka, kterou následně kontroluje recepční.
- Žákům je zakázáno v prostorách školy kouřit a používat elektronické cigarety a manipulovat s otevřeným ohněm.
- Žáci nesmí poškozovat nebo jiným způsobem manipulovat s hasicími přístroji a hydranty.
- V případě zjištění požáru či jiného ohrožení žák ohlásí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu či jinému zaměstnanci školy a řídí se pokyny vyučujících či zaměstnanců školy, případně evakuačním řádem školy.

4.2 Řešení projevů šikanování mezi žáky

- Za projevy šikanování jsou pokládány např. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí).
- V případě podezření na vznik šikany postupuje škola dle Školního poradenského a preventivního programu.
- Jakékoliv projevy šikanování jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

4.3 Podávání léků žákům

- Žádný zaměstnanec školy nesmí (až na výjimky uvedené níže) podat žákovi jakýkoliv lék.
- Pokud zdravotní stav žáka vyžaduje pravidelné podávání léků s asistencí pedagoga, musí zákonný zástupce tohoto žáka podat písemnou žádost ředitelce školy. Pedagogická rada tuto žádost projedná a rozhodne o dalším postupu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 školského zákona)

5.1 Zacházení s učebnicemi a učebními texty

- Žáci prvního ročníku základního vzdělávání zapůjčené 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 zapůjčený majetek školy a ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

V případě poškození nebo ztráty zapůjčeného majetku školy (např. učebnice) je zákonný zástupce žáka povinen osobně tuto škodu škole uhradit.

5.2 Zacházení s majetkem školy

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, školní zahrady a hřiště.
- Žák je povinen ohlásit vyučujícímu odcizení majetku a škodu, kterou zjistil či způsobil.

Pokud žák svým jednáním způsobí škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, dohodne škola se zákonným zástupcem způsob úhrady škody.

6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22, 50, 67 škol. zákona)

6.1 Způsob omlouvání absence

- Zákonný zástupce žáka je povinen neprodleně a prokazatelně oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to telefonicky či prostřednictvím informačního systému Bakaláři, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- Omluvenka absence musí být třídnímu učiteli dodána nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy, a to písemně prostřednictvím žákovského zápisníku nebo systému Bakaláři. Pokud nebude omluvenka absence dodána v uvedené lhůtě, bude absence považována za neomluvenou.
- Absenci omlouvá vždy škola. Ta rozhodne na základě doložených důvodů o omluvení či neomluvení absence.
- Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je především lékařské potvrzení nebo úřední doklad. Nelze-li nepřítomnost doložit takovýmto způsobem, lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců.
- Zvláštní režim omlouvání. V případech, které nasvědčují zanedbávání školní docházky (*viz Metodický pokyn MŠMT č.j.: 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví*), bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky absence žáka razítkem lékaře. O této povinnosti budou zákonní zástupci dítěte prokazatelně informováni. V případě následného nedodržení tohoto pravidla nebude omluvenka rodičů akceptována a absence nebude omluvena.

Příklady důvodů pro zahájení zvláštního režimu omlouvání: časté krátkodobé absence ohrožující školní úspěšnost, absence v rozsahu minimálně 100 hodin za dané pololetí, disproporce mezi diagnózou a obvyklou délkou léčby – opakované vícedenní nevolnosti, bolení hlavy aj.

- Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne je možné pouze na písemnou žádost rodičů v žákovské knížce nebo v informačním systému Bakaláři. Opustí-li žák budovu školy bez uvolnění třídním učitelem nebo vyučujícím dané hodiny, je jeho následná absence hodnocena jako neomluvená.
- Žák, který se ze zdravotních důvodů neúčastní plaveckého kurzu, ale je zdravotně způsobilý účastnit se vyučování, nebude z vyučování omluven.
- Žák může být uvolněn z rodinných důvodů pouze výjimečně, a to na žádost zákonných zástupců před nepřítomností žáka ve škole. Rodič může dopředu písemně požádat o uvolnění žáka z výuky.

- Při plánované absenci žáka v délce do 3 dnů žádá zákonný zástupce třídního učitele o souhlas – písemná žádost v žákovské knížce, zápisníku či v systému Bakaláři. To se týká i situace, kdy je žák dopoledne ve škole a ví, že se nemůže zúčastnit odpoledního vyučování. V případě, že se z nějakých důvodů žák na odpolední vyučování nemůže vrátit, zákonný zástupce neprodleně informuje školu.

- Při plánované absenci žáka v délce nad 3 dny vyplní zákonný zástupce žáka formulář Žádost o uvolnění žáka z vyučování na více než 3 dny (viz <http://www.zskomenskehoporuba.cz>).
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li žák z předmětu uvolněn a jedná se v jeho rozvrhu o poslední nebo počáteční hodiny vyučování, může mu ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit neúčastnit se těchto hodin.

6.2 Neomluvená absence

- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje zpracovává a v souladu se Školním poradenským a preventivním plánem problém řeší.
- Neomluvená absence je řešena v článku 8 tohoto řádu – Podmínky ukládání výchovných opatření.
- Neomluvená absence je řešena v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 14, 15, 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky)

7.1 Zásady pro hodnocení výsledků žáka

- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, není-li jednoznačně v doporučení příslušného školského poradenského pracoviště stanoveno jinak (slovní hodnocení žáka viz bod 7.5.3).
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, v případě kombinace vyučujících v rámci jednoho vyučovacího procesu je klasifikační stupeň stanoven vyučujícími na základě jejich souhlasného posouzení.
- Uskutečňuje se klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Pro hodnocení písemných opakování učiva platí tato **klasifikační škála** dle počtu správných odpovědí (v procentech):

100 % – 90 %	1
89 % - 75 %	2
74 % - 45 %	3
44 % - 25 %	4
24 % - 0 %	5

Každý vyučující při průběžné klasifikaci nastavuje **váhu známky** dle náročnosti úkolu. S touto vahou seznamuje žáky. Níže uvedené příklady slouží pouze pro vytvoření rámcové představy o jednotlivých vahách známek.

1 – např. drobné aktivity (práce v hodině, odevzdání domácího úkolu, vylučování křížovky, estetická úroveň zápisu apod.)

3 – např. jednoduché písemné nebo ústní zkoušení, rychlé opakování, tzv. 5minutovky apod.

5 – např. referáty menšího rozsahu a jejich prezentace, laboratorní práce, kratší slohová práce, krátké rozhovory v cizím jazyce, diktát malého rozsahu apod.

8 – např. písemné či ústní opakování většího rozsahu apod.

10 – čtvrtletní písemné opakování, ročníková práce a její prezentace, pololetní slohová práce, zkouška pro doplnění klasifikace apod.

Celková klasifikace prospěchu se provádí na konci každého pololetí.

- Při klasifikaci výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech se v souladu se školním vzdělávacím programem hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je,
 - kvalita a rozsah získaných schopností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských i 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 i písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostudia.
- Při hodnocení se přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka, k jeho snaživosti a pečlivosti, individuálním schopnostem a zájmům.
- Hodnocení usiluje o maximální objektivitu a přiměřenou náročnost.
- Při hodnocení je uplatňován pedagogický takt vůči žákovi.
- Při hodnocení je zvýrazňována motivační složka hodnocení a pozitivní posilování sebevědomí žáka formované úspěchem v učební činnosti. Vnitřní motivaci k učení je posilována dokumentováním žákova pokroku, např. prostřednictvím žákovského portfolia, formativním hodnocením aj. Jsou respektována doporučení školských poradenských zařízení.
- V rámci formativního hodnocení jsou uplatňovány především tyto postupy:
 - popisná zpětná vazba
 - vrstevnické hodnocení
 - sebehodnocení
- Hodnocení žáka je prováděno soustavně a systematicky. Je prokazatelně evidováno včetně způsobu získání hodnocení. V kontextu celkového hodnocení žáka jsou odlišovány typy hodnotících zkoušek a prověřování vědomostí i jejich váha.
- Pokud je to možné, žáci jsou seznamováni s kritérii hodnocení před zahájením činnosti, která má být hodnocena.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách či konzultacích v každém klasifikačním období, případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy žáků ohrožených školním neúspěchem projednává pedagogická rada.
- Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 4x za pololetí. V předmětu s časovou dotací 1 hodina týdně musí mít žák alespoň 3 známky za pololetí. O tom, zda jsou poklady pro uzavření klasifikace za pololetí dostatečné, rozhoduje vyučující, který klasifikaci provádí. Splnění uvedeného počtu známek neznamená, že žákovi nemůže být nařízena zkouška pro doplnění klasifikace.
- Zámky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné bezdůvodně ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. (Výjimka je možná jen základě doporučení odborného pracoviště – SPC, PPP atd.)
- 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 oznamuje žákovi bez zbytečného prodlení. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Datum kontrolní písemné práce v délce minimálně jedné vyučovací hodiny učitel sdělí žákům předem a zapíše datum do elektronické třídní knihy. V jednom dni se může konat nejvýše jedna kontrolní písemná práce v délce celé jedné vyučovací hodiny (nebo delší).
- 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 pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 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 proti ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – to znamená celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě náhradních termínů hodnocení nebo opravných zkoušek až do 30. 10. dalšího školního roku.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí **neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů** (s výjimkou předmětů výchovného zaměření), konají opravné zkoušky – viz bod 7.7.3.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při jiném zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při jiném zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který **na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- V případě nedostatku podkladů pro hodnocení žáka **na konci 1. pololetí** žák koná zkoušky pro doplnění klasifikace nejpozději do konce března příslušného roku, v případě **2. pololetí** koná žák zkoušky pro doplnění klasifikace zpravidla v posledním srpnovém týdnu. Zkoušky pro doplnění klasifikace jsou komisionální – viz bod 7.7.4.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení) požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka – viz bod 7.7.2.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovenými školským zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18. roku věku.
- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů především klasifikačním stupněm, je uplatňováno také formativní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Při distančním vzdělávání jsou úkoly zadávány, odevzdávány a hodnoceny v systému virtuální učebny Google Classroom. Každý žák je povinen úkoly řádně plnit a včas odevzdávat. V případě, že dojde k technickým problémům, znemožňujícím žákovi účastnit se online vzdělávání, je zákonný zástupce povinen z výuky online žáka omluvit. Pokud žák bez řádné omluvy úkol nesplní ani v náhradním termínu, ani se nedostaví na prokazatelně smluvenou individuální konzultaci, bude jeho výkon hodnocen klasifikačním stupněm „nedostatečný“, neboť žák není schopen prokázat, že dané učivo zvládl.
- 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.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím systému Bakaláři.

7.2 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

Žákům je stanoven plán pedagogické podpory, v rámci něho jsou definovány výstupy, kterých má v jednotlivých předmětech dosáhnout. Žák je na vysvědčení hodnocen na základě pokroku, kterého dosáhl.

7.3 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků žáka

Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména:

- průběžným diagnostickým pozorováním žáka
- průběžným sledováním výkonů žáka v rámci samostatné práce či skupinové práce, při řešení problémových úkolů
- průběžným sledováním připravenosti žáka na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- kontrolními písemnými pracemi
- analýzou výsledků činnosti žáka (projekty, referáty apod.)
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- hodnocením ročníkových prací (žáci 2. stupně)

7.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáka.

- Žáci 3. – 9. tříd provádějí sebehodnocení na konci školního roku. Hodnotí na stupnici 1 – 5, jak se jim daří plnit klíčové kompetence. Sebehodnocení žáka se provádí písemnou formou, a to vždy na konci školního roku. Výsledky sebehodnocení jsou zaznamenány do grafů, které

umožňují srovnání jednotlivých školních roků. Individuální rozbor výsledků sebehodnocení žáka provádějí respektujícím způsobem třídní učitelé. Společně s žáky tak sledují jejich rozvoj.

- Žáci jsou vedeni k tomu, aby chyby při práci vnímali jako přirozenou věc, která je nezbytnou součástí procesu učení.

7.5 Zásady pro hodnocení chování žáků ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

- Podkladem pro udělení výchovných opatření žákům jsou především zápisy v kázeňských sešitech tříd a další prokazatelné doklady o chování žáků.

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování Školního řádu během klasifikačního období.

- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným výchovným opatřením se přihlíží v případě, že tato opatření nebyla účinná.

- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

- Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.

- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka průběžně informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů především prostřednictvím elektronické žákovské knížky a elektronického systému Bakaláři.

- V případě závažného porušení Školního řádu (např. agresivní chování, pokus o šikanu, demonstrativní nerespektování pokynů učitele apod.) jsou zákonní zástupci neprodleně pozváni do školy k osobnímu projednání případu.

7.6 Hodnocení žáků na vysvědčení

7.6.1 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

a) 1 – velmi dobré

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

b) 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes veškerá výchovná opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Hodnocení sníženým stupněm z chování není podmíněno předchozím uložením výchovných opatření.

Příklady:

- Žák opakovaně používá ve škole a na akcích školy vulgární či rasistické výrazy nebo symboly.
- Žák se prokazatelně dopustil krádeže ve škole.
- Žák byl přistižen při kouření, požívání alkoholu či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích školy.
- Žák se dostavil do školy nebo na akci školy pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- Žák bez dovolení opustil školu v době vyučování či opustil akci konanou mimo školu.

- Žák opakovaně porušil pravidla stanovená Školním řádem pro použití mobilu ve škole – viz bod 1.1.2.

- **Má neomluvenou absenci v rozsahu 11 – 16 vyučovacích hodin**

c) 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes veškerá výchovná opatření dopouští dalších přestupků. Hodnocení sníženým stupněm z chování není podmíněno předchozím uložením výchovných opatření.

Příklady:

- Žák byl opakovaně přistižen při kouření, požívání alkoholu či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích školy.
- Žák fyzicky napadl spolužáka a způsobil mu zranění, prokazatelně se dopustil šikany nebo kyberšikany vůči spolužákovi, fyzicky nebo hrubým slovním způsobem napadl zaměstnance školy, zneužil nahrávky na mobil k ponižování jiné osoby.
- Žák se opakovaně dopustil krádeže ve škole.
- **Má neomluvenou absenci více než 16 vyučovacích hodin**

Hodnocení chování žáka projednává pedagogická rada. Při hodnocení je zohledňována konkrétní individuální situace žáka, je akcentován výchovný účel hodnocení.

7.6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem

- **Výsledky vzdělávání žáka se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:**

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

- **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:**

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

• Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, technické činnosti, domácnost.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího plánu 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.

Stupeň 1 (výborný)

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

laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

• Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

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

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,
- 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.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
- **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

a) 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,

b) prospěl (a),

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,

c) neprospěl (a)

je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen (a),

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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

v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka, a to se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanoveným školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje taky zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Výsledky vzdělávání žáka na konci 1. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Ve slovním hodnocení lze zohlednit plnění klíčových kompetencí.
- Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	

1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

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

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

Píle a zájem o učení

1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes všechna výchovná opatření školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes všechna výchovná opatření školy dopouští dalších přestupků.

7.7 Komisionální zkoušky

7.7.1 Obecná pravidla konání komisionálních zkoušek

Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:

- Při **komisionálním přezkoušení** – má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při konání opravné **zkoušky** (je možná přítomnost zákonného zástupce žáka),
- při konání **zkoušky pro doplnění klasifikace**,
- při vzdělávání žáka v zahraničí,
- při individuálním vzdělávání.

Komisi pro komisionální zkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu, ze kterého se koná komisionální přezkoušení ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu komisionální zkoušku. Nevykoná-li žák ze závažných důvodů zkoušku ve stanoveném termínu, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.

Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. O výsledcích komisionální zkoušky se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

Výsledek zkoušky prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonným zástupcům třídní učitel(ka).

7.7.2 Komisionální přezkoušení – přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. *(Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad – § 52 odst. 4, § 69 odst. 9 školského zákona).*

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Pokud se původní hodnocení mění, vydá se nové vysvědčení s aktuálním datem podpisu ředitelky.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, ale žák může vykonat opravnou zkoušku.

7.7.3 Opravná zkouška

Opravné konají je žáci:

- kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna příslušného školního roku.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez závažného zdravotního důvodu potvrzeného lékařem nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí. Nové vysvědčení se vydává i v případě, že se hodnocení nezměnilo. Uvádí se vždy 1. i 2. pololetí.

7.7.4 Zkouška pro doplnění klasifikace v náhradním termínu hodnocení

Hodnocení **za první pololetí** musí být provedeno nejpozději *do dvou měsíců po skončení prvního pololetí* (není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí).

Hodnocení **za druhé pololetí** musí být provedeno nejpozději *do konce září* následujícího školního roku (§ 52 odst. 3, § 69 odst. 6 školského zákona). Zpravidla se koná v posledním týdnu měsíce srpna příslušného školního roku.

Pokud je žákovi stanoven náhradní termín hodnocení, je mu vydáno vysvědčení s tím, že v některých předmětech je uvedeno nehodnocen/a a v celkovém hodnocení je také uvedeno nehodnocen/a. Po uzavření hodnocení v náhradním termínu je vydáno nové vysvědčení. (Na konci 1. pololetí může zůstat za určitých okolností nehodnocen/a.)

Váha hodnocení zkoušky pro doplnění klasifikace je rovna hodnotě 10 – viz bod 7.1.

7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalostí příznaků postižení (zpráva PPP) a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák, který je částečně osvobozen z předmětu tělesná výchova nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Hodnocení talentovaného či jinak nadaného žáka se řídí v souladu se závěry zprávy PPP – navrženého individuálního vzdělávacího plánu.
- Vzdělávání cizinců a hodnocení výsledků jejich vzdělávání se řídí § 20 školského zákona.

7.9 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka – cizince

Při hodnocení se postupuje podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, a dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

Výsledky vzdělávání se hodnotí známkou.

Při hodnocení těchto žáků v jakémkoliv předmětu se přihlíží k úrovni jejich jazyka. Vždy je hodnocen zejména pokrok žáků, jejich výsledky nejsou srovnávány s výsledky ostatních žáků.

Žákům – cizincům jsou nastavovány průběžné konkrétní cíle v jednotlivých předmětech. Tyto se liší od cílů třídy.

8 Výchovná opatření (§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky 48/2005)

8.1 Pravidla pro udělování pochval

• Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy, vzornou práci a chování, celoroční snahu a píli, za svědomitý výkon přidělené funkce, práci v žákovské samosprávě.

• Pochvala ředitele školy

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 nebo za úspěšnou práci.

8.2 Pravidla ukládání napomenutí a důtek

• Napomenutí třídního učitele

Ukládá třídní učitel zejména za drobné přestupky proti školnímu řádu v oblasti nepřipravenosti na vyučování a bezpečnosti a ochrany zdraví (např. nevhodné chování vůči učitelům nebo ostatním zaměstnancům školy či spolužákům, vyrušování a nekázeň v hodinách, zapomínání učebních pomůcek a domácích úkolů aj.).

Podkladem pro uložení kázeňského opatření jsou také záznamy o zapomínání pomůcek, domácích úkolů, nevhodném chování apod. v elektronické třídní knize či v kázeňském sešitě. Napomenutí třídního učitele se ukládá neprodleně při dosažení **10 záznamů** v daném pololetí.

• Důtka třídního učitele

Ukládá třídní učitel zejména za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu nebo např. za vědomé lhaní a podvádění, ubližování spolužákům, poškozování školního i osobního majetku žáků méně závažného charakteru aj.

Důtka se ukládá také za záškoláctví v rozsahu 1 – 5 neomluvených vyučovacích hodin.

Podkladem pro uložení kázeňského opatření jsou také záznamy o zapomínání pomůcek, domácích úkolů, nevhodném chování apod. v elektronické třídní knize či v kázeňském sešitě. Důtka třídního učitele se ukládá neprodleně při dosažení **20 záznamů** v daném pololetí.

• Důtka ředitele školy

Ukládá ředitel školy (po projednání na pedagogické radě) za hrubé porušení školního řádu, např. za slovní a fyzické útoky, záměrné poškozování školního majetku, záměrné opakované porušování ustanovení školního řádu, opakované neplnění školních povinností, a opakované nerespektování pravidel vnitřního režimu školy a tím i ohrožování bezpečnosti a zdraví svého, případně svých spolužáků (např. kouření v prostorách školy). Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány

projevy šikánování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Za hrubé porušení školního řádu jsou pokládány také mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, a zamlčování informací týkajících se sociálně patologických jevů.
Důtka se ukládá také za záškoláctví v rozsahu 6 – 10 neomluvených vyučovacích hodin

Podkladem pro uložení kázeňského opatření jsou také záznamy o zapominání pomůcek, domácích úkolů, nevhodném chování apod. v elektronické třídní knize či v kázeňském sešitě.

Důtka ředitele školy se ukládá neprodleně při dosažení **30 záznamů** v daném pololetí.

Při závažnějším přestupku může třídní učitel nebo ředitel školy uložit důtku okamžitě.

Uložení důtky ředitele školy projednává pedagogická rada. Je zohledňována konkrétní individuální situace žáka, je akcentován výchovný účel výchovného opatření.

Přehledová tabulka:

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	2 z chování	3 z chování
Neomluvené hod.	-----	1 – 5	6 – 10	11 – 16	17 a více
Drobné přestupky*	10	20	30	Neúspěšná výchovná opatření	Neúspěšná výchovná opatření

* drobné přestupky se nepřetržitě sčítají v průběhu celého pololetí

Vyloučení

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

8.3 Způsob informování o vzniku výchovného opatření a jeho záznamu do dokumentace školy

Třídní učitel sdělí neprodleně a prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci informaci o udělení pochvaly nebo uložení napomenutí či důtky včetně důvodů vzniku daného výchovného opatření.

Udělení pochvaly, uložení napomenutí a důtky zaznamenává třídní učitel do dokumentace školy – školní matriky.

Pochvala třídního učitele je udělena žákovi formou pochvalného listu.

Pochvala ředitele školy je zaznamenána na vysvědčení.

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (<https://www.zskomenskehoporuba.cz>) a je také vyvěšen na hlavní informační nástěnce u sborovny školy.

S účinným školním řádem jsou vždy bez zbytečného prodlení seznamováni žáci i jejich zákonní zástupci prokazatelným způsobem, seznámení stvrzují svým podpisem.

Všichni žáci, jejich zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat tento školní řád.

Číslo jednací:	ZŠKom/277/2022
Vypracoval:	Mgr. Renáta Fialová
Účinnost od:	1. 10. 2022
Platnost předchozí směrnice účinné od 1. 9. 2021 se tímto ruší.	
Školská rada schválila:	26. 9. 2022
Zaměstnanci seznámeni:	8. 9. 2022
Zákonní zástupci seznámeni:	8. 9. 2022