

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZŠBUC711 – 65/2023
Zpracovala:	Mgr. Miroslava Hanáková
Schválila:	Mgr. Miroslava Hanáková
Účinnost od:	1. 9. 2023
Nahrazuje:	Školní řád platný od 1. 9. 2020
Počet příloh:	3
Počet stran:	27

Obsah

I. Úvodní ustanovení.....	3
II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.....	3
1. Žáci mají právo na	3
2. Žáci mají povinnost	4
3. Zákonní zástupci žáka mají právo na	5
4. Zákonní zástupci mají povinnost.....	5
5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy	6
III. Provoz a vnitřní režim školy	7
IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	8
V. Zacházení s majetkem školy.....	9
VI. Pravidla pro hodnocení a klasifikace žáků.....	9
1. Zásady získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků	11
2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků	13
3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	14
4. Kritéria pro hodnocení a klasifikaci ve vyučovacích předmětech	14
5. Kritéria pro hodnocení chování	16
6. Zásady pro používání slovního hodnocení	19
7. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.....	19
8. Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	20
9. Komisionální a opravné zkoušky, opakování ročníku	22
VII. Závěrečná ustanovení	24
Přílohy	24
Doplňující kritéria hodnocení chování žáka	25
Činnost školního psychologa ve škole	26
Organizace vyučování	27

I. Úvodní ustanovení

1. Školní řád vydává ředitelka školy a je závazný pro všechny žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků.
2. Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon).
3. Školní řád upravuje:
 - 3.1. Pravidla o právech a povinnostech žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy.
 - 3.2. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 3.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
 - 3.4. Podmínky zacházení se školním majetkem.
 - 3.5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
4. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku, nově příchozí žáci v den nástupu do školy. Zaměstnanci školy na provozní poradě a pedagogické radě. Školská rada školní řád schvaluje.
5. Zákonní zástupci se mohou se školním řádem obeznámit v elektronickém školním systému EduPage nebo na webových stránkách školy. O školním řádu jsou informováni na třídních schůzkách.

II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Žáci mají právo na

- 1.1. Vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- 1.2. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 1.3. Informace a poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- 1.4. Ochranu před:
 - 1.4.1. Fyzickým nebo psychickým násilím
 - 1.4.2. Informacemi, které negativně ovlivňují jejich vývoj a morálku
 - 1.4.3. Všemi formami sexuálního zneužívání
 - 1.4.4. Sociálně patologickými jevy
 - 1.4.5. Kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
 - 1.4.6. Zneužitím osobních údajů
- 1.5. Svobodu projevu k podstatným záležitostem, týkající se jejich vzdělávání s ohledem na pravidla slušnosti, věk a stupeň vývoje.
- 1.6. Pomoc v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci.
- 1.7. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou

radu s tím, že ředitelka školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.

- 1.8. Bezplatné zapůjčení učebnic a učebních pomůcek, používání zařízení a vybavení školy určené k výuce. V případě distanční výuky na bezplatné zapůjčení elektronického zařízení potřebného ke zvládnutí výuky (jedná se o žáky ze sociálně slabých rodin). Tento majetek je zapůjčen na základě smlouvy o výpůjčce, která stanoví podmínky užívání zapůjčeného majetku.

2. Žáci mají povinnost

- 2.1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, v případě distanční formy výuky je žák povinen se jí účastnit dle daných okolností.
- 2.2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.3. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.4. Chodit do školy slušně oblečení a upraveni, přiměřeně ke svému věku.
- 2.5. Dodržovat základní společenská pravidla chování, zdravit všechny zaměstnance školy a dospělé osoby slovy „dobrý den“, oslovovat „pane učiteli, paní učitelko, paní asistentko, ...“ a na veřejnosti.
- 2.6. Účastnit se výuky a být na ni řádně připraven, být připraven včas i v případě distanční výuky.
- 2.7. Účastnit se výuky aktivně a nenarušovat ji nevhodným chováním. Jestliže se žák při vyučování chová takovým způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může ho učitel vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní, s tím, že se bude pod dohledem dále vzdělávat. Jedná se o organizační opatření, které může být doplněno opatřením kázeňským.
- 2.8. Po skončení výuky uklidit své pracovní místo a řídit se pokyny vyučujícího.
- 2.9. Zdržet se manipulace se školní technikou bez souhlasu vyučujícího.
- 2.10. Zdržet se manipulace s majetkem, který není v jejich osobním vlastnictví.
- 2.11. Nenosit do školy a na akce pořádané školou předměty, které by mohly způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu nebo rozptylovat pozornost žáků při výuce.
- 2.12. Nenosit do školy cenné věci nebo větší peněžní obnosy.
- 2.13. Nahlásit neprodleně ztrátu osobní věci třídnímu učiteli nebo vyučujícímu.
- 2.14. Dodržovat zákaz nošení, distribuce a zneužívání návykových látek (např. cigaret, nikotinových výrobků, alkoholu, drog), jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení zákazu je hodnoceno jako velmi závažný přestupek.
- 2.15. Neubližovat sobě ani ostatním. Projevy rasismu a nesnášenlivosti do školy nepatří a v případě nedodržení této povinnosti bude postupováno podle klasifikačního řádu školy.
- 2.16. V případě hrubého slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnanci školy nebo vůči jinému žákovi školy oznámí ředitelka školy tuto událost odboru

sociální péče o dítě a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne od doby, co se o tom dověděla.

- 2.17. Nenosit do školy žvýkačky (žvýkání do školy nepatří).
- 2.18. Nepoužívat v době od vstupu do školy až do konce pobytu ve školní budově elektronická zařízení (mobilní telefony, sluchátka, herní konzoly, „chytré“ hodinky, tablety, ...). Použití elektronických zařízení je povoleno výhradně se souhlasem nebo na pokyn pedagogického pracovníka. Pokud bude toto nařízení porušeno, bude elektronické zařízení žákovi odebráno a předáno rodičům žáka. Dále je zakázáno pořizovat a sdílet fotografie audio nebo videozáznam (s výjimkou přímého pokynu učitele). Mobilní telefon není pomůcka potřebná k výuce, žák ho nosí na vlastní nebezpečí a případná ztráta nebude šetřena. V případě distanční výuky žák používá elektronická zařízení dle svých možností tak, aby byl na výuku řádně připraven.
- 2.19. Na začátku školního roku nebo v jeho průběhu oznámit třídnímu učiteli jakoukoliv změnu v osobních údajích (změna bydliště, příjmení, telefonního čísla ...).

3. Zákonní zástupci žáka mají právo na

- 3.1. Informace o prospěchu a chování svého dítěte od třídních učitelů a ostatních vyučujících. Informace získají prostřednictvím elektronického školního systému EduPage, na třídních schůzkách, konzultačních dnech a v čase konzultačních hodin jednotlivých vyučujících.
- 3.2. Vyjádření se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo vedení školy osobně po předchozí domluvě nebo písemně.
- 3.3. Volit a být zvoleni do školské rady.
- 3.4. Služby Školního poradenského pracoviště v zájmu svých dětí (služby školního psychologa, speciálního pedagoga, kariérového poradce).

4. Zákonní zástupci mají povinnost

- 4.1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy, a to v takovém zdravotním a duševním stavu, který neohrožuje jej, ostatní žáky, ani zaměstnance školy. V případě distanční výuky aby se řádně vzdělával.
- 4.2. Na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek vzdělávání nebo chování žáka.
- 4.3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech (např. rozhodnutí soudu o úpravách společné péče, opatrovnické péče, apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4.4. Uhradit úmyslné poškození nebo zničení školního majetku, majetku spolužáka, učitelů nebo ostatních zaměstnanců školy jejich dítětem.
- 4.5. Oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 a 3 tohoto zákona (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích v souladu s GDPR platném od 25. 5. 2018.

- 4.6. Přebírat zodpovědnost za své dítě na mimoškolních akcích pořádaných školou pro žáky a zákonné zástupce.
- 4.7. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - 4.7.1. Předem známá nepřítomnost – písemná omluva od zákonného zástupce
 - 1 vyučovací hodina - třídní učitel nebo vyučující té hodiny prostřednictvím EduPage
 - 1 – 3 dny - třídní učitel prostřednictvím EduPage
 - více než 3 dny - ředitelka školy na základě vyjádření třídního učitele prostřednictvím vyplněné žádosti o uvolnění dítěte z vyučování, dostupné na webových stránkách školy
 - 4.7.2. Nepřítomnost pro nemoc – neprodleně telefonicky nebo prostřednictvím EduPage, následně pak prostřednictvím EduPage nejpozději do třetího kalendářního dne od nepřítomnosti žáka. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat lékařské potvrzení, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

5. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- 5.1. Pedagogičtí pracovníci předávají průběžně zákonným zástupcům informace o vzdělávání a chování žáka prostřednictvím školního elektronického systému EduPage. K tomuto účelu je každému rodiči zřízen samostatný účet, kde může např. komunikovat se zaměstnanci školy, kontrolovat prospěch svého dítěte, vidět zadávané úkoly,... Taktéž každý žák má vlastní žákovský účet EduPage s vlastními přihlašovacími údaji, kde má přehled o domácích úkolech, známkách, kde může kontaktovat vyučujícího,... Dalším informačním nástrojem jsou webové stránky školy, účet školy na Facebooku a Instagramu.
- 5.2. Informace o žákovi jsou předávány pouze zákonným zástupcům. Jiným osobám pouze na základě písemného souhlasu jednoho ze zákonných zástupců.
- 5.3. Průběh vzdělávání a výchovy žáka je řešen pouze v pracovní době pedagogického pracovníka ve školní budově, pokud se strany nedohodnou jinak.
- 5.4. Pokud ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vyzve zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, na termínu schůzky se se zákonnými zástupci předem dohodnou.
- 5.5. Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka je oznámen zákonným zástupcům náhradní termín schůzky.
- 5.6. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit žáky před špatným zacházením, sexuálním násilím, návykovými látkami. Nevměšují se do rodinných záležitostí a soukromí žáků. Zjistí-li však, že je dítě týráno, fyzicky trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, informují o této skutečnosti vedení školy, které řeší situaci s příslušnými orgány.

5.7. Všichni pracovníci školy dodržují pravidla daná směrnicí o ochraně osobních údajů (GDPR) a zachovávají mlčenlivost. Chrání osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců před zneužitím a dodržují další pravidla daná školským zákonem č. 561/2004 Sb., § 22b, odst. (e) v platném znění.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. V 7,00 h se otevírá hlavní vchod budovy a uzavírá se v 17,00 h. V době nepřítomnosti služby na vrátnici je hlavní vchod uzavřen a otevírá se zvonkem umístěným u hlavních dveří.
2. Při příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v určené šatně, která je v průběhu výuky uzamčena. Po škole se pohybují ve zdravotně vhodných a bezpečnosti odpovídajících přezůvkách.
3. Vyučování začíná v 7.50 hodin, probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Dohled nad žáky je vykonáván pedagogickými a ostatními zaměstnanci školy.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je zařazena dvacetiminutová přestávka. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je stanovena na 30 minut.
5. V době mezi vyučováním žáci mohou pobývat na chodbách a používat sportovní koutky podle pravidel k jejich používání, používat nápojové automaty, za příznivého počasí v průběhu dvacetiminutové přestávky pobývat na školním hřišti.
6. V době volné hodiny se žáci zdržují v prostoru učebny k tomu určené, školní budovu mohou opustit jen tehdy, dají-li k tomu písemný souhlas jejich zákonní zástupci.
7. Do jiných tříd a odborných učeben odchází po ukončení předchozí vyučovací hodiny. Do některých (předem určených) učeben odchází pouze v doprovodu vyučujícího.
8. Do šatny u tělocvičny odchází na začátku přestávky, na vyučujícího čekají v šatně a teprve s ním odchází do tělocvičny nebo na školní hřiště. Do haly odchází taktéž v doprovodu vyučujícího.
9. Do tělocvičny a školní hřiště vstupují žáci ve vhodné sportovní obuvi.
10. Po ukončení vyučování žáci odchází do šatny pod vedením učitele a neprodleně opouští školní budovu. Do jídelny žáci odchází společně se třídou v doprovodu vyučujícího.
11. Třídní žákovská služba plní své povinnosti: zajistí celkový pořádek v učebně, kterou třída po uplynulé hodině opouští - posbírání papírů a ostatní věci, smazaná tabule, po poslední vyučovací hodině v dané třídě i zvednuté židle. Služba v šatně odpovídá za to, že šatna je uklizena a během výuky uzamčena.
12. V případě nevolnosti žáka je třídním učitelem nebo jiným zaměstnancem školy vyznamován zákonný zástupce a po domluvě s ním žák čeká na vrátnici do jeho příchodu.
13. Žák se účastní vyučování podle předem určeného rozvrhu hodin.
14. V případě distanční výuky výuka probíhá následujícími způsoby:

- 14.1. On-line, kdy pedagogický pracovník přímo pracuje v daném čase se skupinou žáků v předem určené komunikační platformě.
 - 14.2. Off-line, kdy předávání materiálů a úkolů probíhá osobním vyzvednutím na vrátnici školy.
 - 14.3. Asynchronně, kdy žáci pracují samostatně, sami si volí pracovní tempo a čas. Pro splnění úkolů jsou předem určeny termíny.
 - 14.4. Individuální konzultace žáka s pedagogickým pracovníkem, případně pedagogického pracovníka se zákonným zástupcem.
 - 14.5. Zveřejňování úkolů a následně správného řešení v předem určeném komunikačním rozhraní.
 - 14.6. Poskytování zpětné vazby pedagogickým pracovníkem především formou formativního hodnocení.
15. Organizace vyučování je přílohou tohoto školního řádu.

IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu.
2. O pravidlech bezpečnosti jsou žáci poučeni na začátku školního roku nebo první den přítomnosti ve škole třídním učitelem. Dále jsou žáci vyučujícím seznámeni s bezpečností a provozním řádem v odborných učebnách a na všech sportovištích, které škola k výuce využívá a to v první vyučovací hodině nebo při první účasti v dané výuce.
3. Pravidla bezpečnosti platí i při všech akcích ve škole nebo mimo školu, které jsou organizovány školou. Dohled nad žáky má určený učitel od začátku akce až po její ukončení.
4. Žáci mají zakázáno nosit do školy a na akce organizované školou jakékoliv nebezpečné a zdraví ohrožující látky, např. jedy a jiné chemikálie, zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné látky.
5. Žáci nemanipulují s elektrickými či plynovými zařízeními, ohněm, elektrickými vypínači, zásuvkami, hasicími přístroji, vodními hydranty, není-li to výslovně nařizováno zaměstnancem školy.
6. Žáci mají zakázáno ve škole, v areálu školní budovy, blízkém okolí školní budovy a na akcích organizovaných školou kouřit, pít alkoholické nápoje, držet, distribuovat a užívat další návykové látky.
7. V případě podezření z požití některé z návykových látek žákem může škola provést testování na přítomnost návykové látky v organismu žáka.
8. V učebnách a jiných prostorech školy je dovoleno otvírat okna jen se souhlasem učitele nebo jiného zaměstnance školy. Není dovoleno lézt po oknech, vyklánět se a vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
9. Pokud dojde k úrazu či poranění v průběhu vyučování nebo o přestávce při činnostech, které jsou organizovány školou, nahlásí neprodleně žák tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Škola následně informuje zákonného zástupce o úrazu nebo

poranění. Dle závažnosti poranění pak rodič sám rozhodne, zda dítě zůstane ve škole do konce vyučování nebo si jej vyzvedne v průběhu vyučování.

9.1. Drobné poranění ošetří ve škole kvalifikovaný zdravotník. Je sepsán záznam o úrazu.

9.2. V případě nutnosti lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo je nutný zásah lékaře, zajistí škola přivolání rychlé záchranné služby a ihned informuje zákonného zástupce. V případě ošetření lékařem odevzdá žák lékařskou zprávu ve škole, jakmile mu zdravotní stav dovolí opět se účastnit výuky.

9.3. V případě podezření na infekční onemocnění je žák oddělen od ostatních žáků, zákonný zástupce je ihned informován o dané skutečnosti a dítě si neprodleně ze školy odváží.

9.4. V případě hromadného výskytu infekčního onemocnění škola informuje příslušnou krajskou hygienickou stanici.

10. Při vyhlášení mimořádných opatření, a pokud to situace vyžaduje, je žák vybaven ochrannými prostředky, které používá předepsaným způsobem.

11. Je-li porušen některý z výše uvedených bodů může být žák kázeňsky potrestán.

V. Zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni s učebnicemi, pomůckami a dalším majetkem školy zacházet šetrně a úmyslně je neničit. V případě úmyslného poškození nebo zničení zapůjčeného školního vybavení jsou žáci povinni prostřednictvím zákonných zástupců škodu nahradit.
2. Pokud žák v průběhu školního roku přechází na jinou základní školu, je povinen veškerý školní zapůjčený materiál v pořádku a nepoškozený vrátit. Pokud se tak nestane, jsou zákonní zástupci povinni poskytnout finanční náhradu stanovenou školou.
3. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku všechny věci, vybavení a zařízení tříd a odborných učeben, které jim bylo svěřeno v souvislosti s výukou.

VI. Pravidla pro hodnocení a klasifikace žáků

1. Pravidla klasifikace a hodnocení stanovují podmínky, které se uplatní při klasifikaci a hodnocení žáků Základní školy Bučovice 711, příspěvkové organizace. Jsou v souladu s následujícími právními normami:
 - Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - Vyhláška MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech školní docházky
 - Vyhláška MŠMT ČR č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných, v platném znění.

2. V souladu s těmito pravidly se hodnotí a klasifikují vědomosti, dovednosti, návyky a výkony v předmětech teoretického, praktického a výchovného zaměření, dále pak chování žáka těmito způsoby:

- klasifikačním stupněm (klasifikace)
- slovně
- kombinací obou způsobů

a) Stupně klasifikace prospěchu žáků na vysvědčení:

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

b) Stupně klasifikace chování žáků na vysvědčení:

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

c) Stupně celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

d) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení stupněm:

- „prospěl(a) s vyznamenáním“ je v případě, když žák není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (ŠVP) hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- „prospěl(a)“ je v případě, když žák není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- „neprospěl(a)“ je v případě, když žák je v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- „nehodnocen(a)“ je v případě, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

3. Hodnocení prospěchu a chování se na vysvědčení žáka 1. stupně zapisuje číslicí, u žáka na 2. stupni slovním označením.
4. Hodnocení prospěchu a chování žáka 1. – 9. ročníku, u něhož je diagnostikována specifická vývojová porucha učení nebo chování, může být na základě žádosti zákonného zástupce žáka slovní.

1. Zásady získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

- 1.1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 1.2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 1.3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho 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 psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- 1.4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé čtvrtletí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. V některých předmětech lze využít bodového hodnocení dle stupnice stanovené vyučujícím (se stupnicí jsou žáci i rodiče seznámeni). Znamky a body získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 1.5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
- 1.6. Písemné práce musí být rovnoměrně rozloženy v jednotlivých klasifikačních obdobích. Souhrnné písemné práce v rozsahu dvaceti minut a delší zapisují vyučující s týdenním předstihem do elektronické třídní knihy Edupage. Na jeden den je možno naplánovat jen jednu souhrnnou práci. Kontrolní práce v rozsahu 5 – 10 minut se do Edupage nezaznamenávají. Za koordinaci písemných prací je ve své třídě zodpovědný třídní učitel.

- 1.7. Učitel je povinen vést průběžnou 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 ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 1.8. Vyučující zajistí zapsání známek také do Edupage a dbá o jejich úplnost. Do Edupage jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 1.9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výsledky hodnocení zaznamenává vyučující tak, aby byli rodiče žáka průběžně informováni. Každý záznam musí být proveden zřetelně tak, aby bylo možno určit, zda jde o ověření vědomostí písemnou nebo ústní formou. Evidenci známek si provádí každý vyučující, ze zápisu musí být jasné, kdy a za co byla známka udělena. Způsob zápisu si vyučující volí sám. 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 nepřezkoušuje (třídní učitel запиše nepřítomnost žáka do Edupage, absence se nepočítá).
- 1.10. 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 tedy neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 1.11. Při mimořádných opatřeních, kdy vzdělávání žáků probíhá distanční formou, přihlédnou vyučující při hodnocení žáka taktéž k sociálnímu a materiálnímu zázemí rodiny. Hodnoceny jsou předkládané výsledky práce a převážně míra osvojených kompetencí.
- 1.12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.
- 1.13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do Edupage a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, klasifikaci v náhradním termínu apod. O klasifikaci chování a prospěchu informují pedagogickou radu třídní učitelé.
- 1.14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; dále třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 1.15. Informace o klasifikaci chování a prospěchu jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání, na třídních schůzkách nebo individuálních konzultacích. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

- 1.16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče o této skutečnosti vyučující daného předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem (zápisem do Edupage nebo písemným oznámením).
- 1.17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace 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 také rodičům.

2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

- 2.1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci i zákonní zástupci dětí byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- 2.2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 2.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- 2.4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 2.5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 2.6. 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. Žák, jehož prospěch je na konci 2. pololetí nedostatečný z jednoho nebo dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku v termínu určeném ředitelem školy. Žák, který se bez závažných důvodů k vykonání zkoušky nedostaví, je klasifikován v daném vyučovacím předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.
- 2.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 2.8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději

- do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 2.9. Má-li zákonný zástupce žaka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žaka; je-li vyučujícím žaka 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 žaka.
 - 2.10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žakovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žakovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 - 2.11. Ředitel školy může žakovi, 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.
 - 2.12. Při hodnocení žaků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žaka. Při hodnocení těchto žaků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žaka a je třeba k této skutečnosti přihlídnout.

3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žaků

- 3.1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žaků. Posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žaků. Při sebehodnocení žák popisuje, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dále.
- 3.2. Žáci provádějí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. Sebehodnocení žaků je doporučeno vypracovávat ve 3. – 9. ročníku. Sebehodnocení provádí žák za každé čtvrtletí školního roku. Jako alternativní formu sebehodnocení je možné používat žakovské portfolio.

4. Kritéria pro hodnocení a klasifikaci ve vyučovacích předmětech

Stupeň 1 – výborný

Žák:

- ovládá požadované kompetence uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi, uvádí věci do souvislostí
- samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů

- myslí logicky správně, v myšlení se projevuje tvořivost
- jeho ústní a písemný projev je přesný a výstižný
- jeho grafický projev je přesný
- výsledky jeho praktických činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- pohotově, samostatně využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, účelně si organizuje práci
- je schopen samostatného studia
- má kladný vztah k práci

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák:

- ovládá požadované kompetence v podstatě uceleně, přesně a úplně
- podle menších podnětů učitele samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- myslí logicky a správně
- ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- grafický projev je bez větších nepřesností
- výsledky jeho praktických činností mají drobné nedostatky
- překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele
- vlastní práci si většinou organizuje účelně, samostatné studium vyžaduje kontrolu
- jeho vztah k práci vykazuje drobné výkyvy

Stupeň 3 – dobrý

Žák:

- má nepodstatné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí
- při vykonávaných požadovaných činnostech projevuje nedostatky, které za pomoci učitele koriguje
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby
- v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- v praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele
- jeho grafický projev má nedostatky
- vlastní práci organizuje méně účelně, jeho samostatné studium vyžaduje pravidelnou kontrolu
- výsledky jeho práce mají nedostatky

Stupeň 4 – dostatečný

Žák:

- má závažné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí

- je málo pohotový a má větší nedostatky při provádění požadovaných činností
- v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé
- jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- jeho grafický projev vykazuje značné nedostatky
- výsledky jeho praktických činností jsou nekvalitní, s velkými nedostatky
- při samostatném studiu má velké těžkosti
- závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit, má špatný přístup k práci

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák:

- má závažné a značné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí
- nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktických činnostech
- neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
- v ústní a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- grafický projev má závažné nedostatky
- závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- v činnostech je převážně pasivní
- nedovede samostatně studovat
- má negativní vztah k práci

Příslušným klasifikačním stupněm je žák hodnocen tehdy, jestliže splňuje 75% kritérií a ve zbývajících je hodnocení jen o jeden stupeň nižší.

Uvolněn

- jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“

Nehodnocen

- 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)“

5. Kritéria pro hodnocení chování

5.1. Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada.

5.2. Podle závažnosti porušení školního řádu není nutné dodržet posloupnost výchovných opatření.

5.3. Za porušení školního řádu se považuje i neomluvená absence žáka.

5.4. Při **porušení povinností stanovených školním řádem** lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

5.4.1. Napomenutí třídního učitele

- zapomínání pomůcek, neplnění povinností v přípravě do vyučování
- opakované narušování výuky
- poškozování školního majetku

5.4.2. Důtka třídního učitele

- pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí
- odmítá plnit zadanou práci
- vulgární vyjadřování k žákům a dospělým
- nerespektování pokynů zaměstnanců školy
- opakované neplnění školních povinností
- opakované porušování školního řádu
- ubližování spolužákům
- prokazatelné podvádění, lhaní

5.4.3. Důtka ředitele školy

- opakované, záměrné narušování výuky a činnosti třídy,
- jednorázové agresivní chování nebo ničení majetku a školních pomůcek
- drobné krádeže
- opakované nebo hrubé vulgární vyjadřování k žákům a dospělým
- závažné porušování školního řádu
- vědomé neplnění školních povinností
- neomluvená absence do 2 hodin
- opakované ubližování spolužákům

5.5. Hodnocení chování je v kompetenci třídního učitele, který uděluje nebo navrhuje výchovná opatření na základě prokazatelných důkazů po projednání s učiteli, kteří žáka učí nebo po projednání s ostatními učiteli.

5.6. O udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele informuje učitel na provozní poradě ostatní vyučující. O důtce ředitelky školy rozhoduje ředitelka školy na základě projednání na pedagogické radě.

5.7. Při opakovaném nebo velmi závažném porušení školního řádu může být žákovi udělen snížený stupeň z chování. Navrhuje jej třídní učitel a je povinen průkazně doložit důvody snížení známky z chování. Snížený stupeň z chování lze výjimečně navrhnout i bez udělení předchozích výchovných opatření, pokud se žák dopustí velmi vážného přestupku proti školnímu řádu.

5.8. Pokud je žákovi uděleno výchovné opatření, třídní učitel neprodleně oznamuje tuto skutečnost žákovi a zákonnému zástupci prokazatelným způsobem a zaznamená jej do dokumentace školy.

5.9. Doplnující kritéria hodnocení chování žáka jsou přílohou tohoto školního řádu.

5.10. **Stupně hodnocení chování a kritéria pro jejich použití:**

5.10.1. **Stupeň 1 (velmi dobré)**

- Žák dodržuje školní řád

- dodržuje pravidla slušného chování
- ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování

5.10.2. **Stupeň 2 (uspokojivé)**

- Žák má neomluvenou absenci v rozsahu 3-10 hod. za sledované období
- opakovaně se dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování
- dopustí se závažnějšího přestupku
- ani po opakované důtce ředitele školy nemá snahu své jednání napravit nebo zlepšit své chování
- má výrazně špatný přístup k práci

5.10.3. **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

- Žák má neomluveno více než 10 hod. za sledované období
- opakovaně závažně porušuje školní řád
- negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole
- dopouští se opakovaně hrubých verbálních útoků na spolužáky či dospělé
- úmyslně ničí školní majetek
- má „nulový“ přístup k práci

5.11. Výchovnými opatřeními jsou i pochvaly nebo jiná ocenění. Může je udělit ředitelka školy nebo třídní učitel.

Pochvaly a ocenění:

5.11.1. Pochvala ředitele školy - ředitel 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 mimořádně úspěšnou práci.

5.11.2. Výroční cena - ředitel a Spolek rodičů mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za opakované vysoce záslužné činy přesahující běžný rámec pochvaly, či za dlouhodobé vynikající úspěchy ve školní práci spojené s dlouhodobou (opakovanou) vzornou reprezentací školy výroční cenu, která je spojena s věcným darem. Tato cena je výlučně udělována žákům, kteří v daném roce ukončují základní vzdělání.

5.11.3. Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za děletrvající úspěšnou práci.

5.12. Pochvaly a ocenění se zaznamenávají do dokumentace školy.

6. Zásady pro používání slovního hodnocení

6.1. Slovní hodnocení je možné použít u žáka s diagnostikovanou vývojovou poruchou učení v předmětech, ke kterým se porucha vztahuje v 1. – 9. ročníku základní školy.

6.2. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.

6.3. Slovní hodnocení zahrnuje:

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

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

7.1. Ovládnutí učiva předepsané učebními osnovami:

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

7.2. 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

7.3. 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	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

7.4. Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:

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

7.5. Píle a zájem o učení:

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

8. Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

8.1. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

- 8.1.1. Hodnocení se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných, v platném znění.
- 8.1.2. Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným, mentálním nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů pedagogicko-psychologické poradny (dále PPP) a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Žáci integrováni na základě doporučení PPP nebo jiného speciálního pedagogického centra jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu.
- 8.1.3. Na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně.

8.1.4. Při slovním hodnocení se uvádí:

- a) ovládání učiva předepsaného osnovami
- ovládá bezpečně
 - ovládá
 - podstatně ovládá
 - ovládá se značnými mezerami

- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti

- uvažuje celkem samostatně

- menší samostatnost myšlení

- nesamostatné myšlení

- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné

- celkem výstižné

- nedostatečně přesné

- vyjadřuje se s obtížemi

- nesprávné i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností

- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb

- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští

- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů

- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

8.1.5. Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

8.2. Hodnocení nadaných žáků:

8.2.1. Řídí se Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných, v platném znění.

8.2.2. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka.

8.2.3. Individuální vzdělávací plán je vypracován po nástupu mimořádně nadaného žáka do školy, nejpozději však do 30 dnů po zjištění jeho mimořádného nadání. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.

- 8.2.4. Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitelka školy. Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka.
- 8.2.5. Ředitelka školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
- 8.2.6. Určený pedagogický pracovník školy sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a poskytuje společně se školským poradenským zařízením podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.
- 8.2.7. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- 8.2.8. Individuálně vzdělávaný žák (Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání), koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

9. Komisionální a opravné zkoušky, opakování ročníku

- 9.1. Jsou upraveny vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v § 18-23.
- 9.2. Žáci, kteří na 1. nebo 2. stupni základní školy neopakovali ročník a na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů, konají opravné zkoušky.
- 9.3. Opravné zkoušky se konají v termínu určeném ředitelkou školy nejpozději do konce příslušného školního roku. Žák může v jednom dni vykonávat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 9.4. Pokud žák opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných a řádně doložených důvodů může ředitelka školy určit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku. V takovémto případě je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, případně do 9. ročníku.
- 9.5. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pro určení komise platí pravidla uvedená v bodech 9.9.1. a 9.9.2.
- 9.6. Žák opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nebyl hodnocen. Žák, který na daném stupni některý ročník již opakoval a opakovaně neprospěl, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch. Opakování ročníku může ředitelka povolit pouze z vážných zdravotních důvodů na základě žádosti zákonného zástupce.

- 9.7. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a nezískal základní vzdělání, povolit opakování ročníku na základě žádosti zákonného zástupce a na základě studijních výsledků a chování žáka.
- 9.8. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí jsou upraveny vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v § 18-20.
- 9.9. **Pravidla pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky:**
- 9.9.1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 9.9.2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterou je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 9.9.3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 9.9.4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 9.9.5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 9.9.6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 9.9.7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě a školské radě.
2. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy. K nahlédnutí je ve školní budově na respiriu školy, ve sborovně a ve třídách.
3. Se školním řádem jsou žáci seznámeni na začátku školního roku nebo první den příchodu do školy. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na první rodičovské schůzce. Třídní učitel připomíná a projednává jednotlivé body školního řádu ve třídě dle potřeby v průběhu celého školního roku.

Přílohy

Příloha č.1	Doplňující kritéria hodnocení chování žáka
Příloha č.2	Činnost školního psychologa ve škole
Příloha č.3	Organizace vyučování

Tento školní řád byl aktualizován a schválen pedagogickou radou dne 22. 6. 2023 a školskou radou dne 26. 6. 2023 a je platný od 1. 9. 2023.

Bučovice 22. 6. 2023

Mgr. Miroslava Hanáková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Doplňující kritéria hodnocení chování žáka

1. V elektronickém školním systému Edupage používání ikon pro zapomínání a nesplnil úkol:
 - 1.1. „aktovka, bota“ 10x - napomenutí třídního učitele
 20x - důtka třídního učitele
 - 1.2. „červená obálka“ 3x - napomenutí třídního učitele
 6x - důtka třídního učitele
 9x - důtka ředitelky školy
 12x - snížený stupeň z chování
2. Použití mobilu, „chytrých hodinek“
 - 2.1. 1-2x - napomenutí třídního učitele
 3x - důtka třídního učitele
 - 2.2. Každé použití mobilu se posuzuje samostatně dle závažnosti přestupku, nemusí být dodržena posloupnost kázeňských postihů.
3. Pořízení nebo šíření audiovizuálního obsahu dle závažnosti obsahu důtka ředitelky školy nebo snížený stupeň z chování.
4. Počet a použití ikon v bodu 1 a 2 spolu souvisí a vzájemně se sčítají.

Příloha č. 2

Činnost školního psychologa ve škole

1. Ve škole působí školní psycholog. Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění.
2. Školní psycholog spolupracuje s učiteli při vyhledávání žáků se SVP a žáků mimořádně nadaných, podílí se na třídnických hodinách, poskytuje úvodní poradenskou konzultaci žákovi, který ho vyhledá, poskytuje krizovou intervenci žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu žáka, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní šetření ve třídách, zjištěné údaje konzultuje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, případně vychovatelkou školní družiny, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků.
3. Školní psycholog je součástí školního poradenského pracoviště.

Příloha č. 3

ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

- | | |
|-----------|---------------|
| 1. hodina | 7:50 – 8:35 |
| 2. hodina | 8:45 – 9:30 |
| 3. hodina | 9:50 – 10:35 |
| 4. hodina | 10:45 – 11:30 |
| 5. hodina | 11:40 – 12:25 |
| 6. hodina | 12:35 – 13:20 |

A) polední přestávka – 13:20 – 13:50

- | | |
|-----------|---------------|
| 7. hodina | 13:50 – 14:35 |
|-----------|---------------|

B) polední přestávka – 12:25 – 13:25

- | | |
|-----------|---------------|
| 6. hodina | 13:25 – 14:10 |
| 7. hodina | 14:15 – 15:00 |

C) polední přestávka – 13:20 – 14:15

- | | |
|-----------|---------------|
| 7. hodina | 14:15 – 15:00 |
|-----------|---------------|