**Školní řád základní školy 2024-25**

|  |  |
| --- | --- |
| Č. j.: |  |
| Vypracoval: (upravila) | Mgr. Hana Černá, ředitelka |
| Pedagogická rada projednala dne: | 2. 9. 2023 |
| Školská rada schválila dne: |  |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 3. 9. 2023 |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb, resp. č. 454/2006, Sb., č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů, vydávám po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě jako statutární orgán školy tento Školní řád.

**Obsah**

**1. Obsah a závaznost školního řádu**

1. 1 Obsah školního řádu

1. 2 Závaznost školního řádu

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

2. 1 Základní práva žáků

2. 2 Základní povinnosti žáků

2. 3 Základní práva zákonných zástupců

2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců

2. 5 Ochrana osobnosti ve škole (pracovník školy, žák)

2. 6 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

2. 7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a další skutečnosti

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

**4. Provoz a vnitřní režim školy**

4. 1 Provozní a organizační záležitosti

4. 2 Chování ve školní jídelně

4. 3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

**5. Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

5. 1 Úrazy žáků

5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

5. 3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

5. 4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

7. 1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

7. 2 Řešení neomluvené absence

**8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

**10. Zákaz činnosti politických stran, hnutí a zákaz reklamy**

**11. Závěrečná ustanovení**

**Přílohy**

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek

Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele

Příloha č. 4 - Pravidla distanční výuky

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

**1. 1. Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
8. Podmínky ukládání výchovných opatření
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

**1. 2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

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

**2. 1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

Žáci mají právo:

1. Na základní vzdělání a školské služby.
2. Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
3. Na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
4. Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
5. Na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
6. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
7. Požádat poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, včetně v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
8. Vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání.
9. Na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok.
10. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
11. Účastnit se všech akcí pořádaných školou.
12. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
13. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich.

**2. 2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
3. Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Ve škole a na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
5. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

**2. 3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích svých dětí.
2. Volit a být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
5. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
6. Omlouvání svého dítěte v případě jeho nepřítomnosti ve škole.
7. Na návštěvu vyučovací hodiny po předchozí domluvě s vyučujícím.

**2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
4. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
6. Průběžně kontrolovat elektronickou evidenci výsledků vzdělávání a chování svého dítěte v bakalářích.
7. Na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**2. 5 Ochrana osobnosti ve škole (pracovník školy, žák)**

 a) Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní

 údaje (dále OÚ), informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a ŠPP,

 s nimiž přišli do styku.

 b) Právo žáků a zákonných zástupců na přístup k OÚ, na opravu a výmaz OÚ a právo vznést

 námitku proti zpracování OÚ se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně OÚ.

 c) Zpracování OÚ žáků za účelem propagace školy (web, FB, fotografie, propagační materiály)

 je možné pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce žáka.

 d) Žáci mají během **vyučování i o přestávkách** vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou

 techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových

 záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s Občanským zákoníkem (§ 84-85).

 Narušování vyučovacího procesu shora uvedenou technikou, bude hodnoceno jako přestupek

 proti školnímu řádu.

 **Použití shora uvedených zařízení při vyučování je možné pouze se souhlasem vyučujícího pro studijní**

 **účely.**

**2. 6 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
3. Za docházku žáka odpovídají zákonní zástupci žáka.
4. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
5. Žák školy dodržuje zásady slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých, neuctivých, urážlivých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
6. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny a své školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
7. Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky a je povinen plnit zadané domácí úkoly.
8. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy oslovením „Pane/í s funkcí. Ve třídě pozdraví postavením se v lavici při zahájení a ukončení vyučovací hodiny a při vstupu dospělé osoby do třídy.
9. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy a nesmí je v jejich právech omezovat.
10. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (např. vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách či používání nedovolených pomůcek). Přestávek využívá žák k přípravě na vyučování, k osvěžení, k odpočinku, k nasycení a napití a k přechodu do jiných učeben.
11. Žák se zodpovědně připravuje na vyučování. Zpracovává zadané úkoly, má na vyučování připravené potřebné pomůcky, na Tv či Pč vhodný oděv a obuv.
12. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
13. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
14. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, který stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň se zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
15. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, je vždy třeba tak činit slušným způsobem.

**2. 7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a další skutečnosti**

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáka o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené absence pedagogického pracovníka je třeba zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
4. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
5. Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsky, žákovských knížek, elektronicky v Bakalářích, apod.
8. Zákonní zástupci i žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
9. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

1. Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Žák a jeho zákonní zástupci mají právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
3. Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy mají právo na slušné chování ze strany žáků a jejich rodičů či jiných zákonných zástupců.
4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.
5. Při zjištění týrání dítěte neprodleně informují o svých zjištěních ředitelku školy, která rozhodne o dalším postupu a spojí se v případě potřeby s příslušnými orgány, které zajistí pomoc.
6. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni PP se řídí nařízením EP a Rady (EU) 2016/679 z 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

**4. Provoz a vnitřní režim školy**

**4. 1 Provozní a organizační záležitosti**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 min před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou. Šatna se zamyká v 7,45 h třídní službou k tomu určenou, která též dbá na pořádek v šatně. Po dobu vyučování je šatna uzamčena a žákům je do ní dovoleno vstupovat jen se svolením učitele.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,30 h. Dohled u vchodu a v šatnách zabezpečuje školník, který v 7,50 h budovu uzamkne. Začátek dopoledního vyučování je v 7,50 h, odpolední

v 14,00 h.

1. Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6,15 h. Činnost ranní družiny končí v 7,30 h, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím.
2. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví příslušný vyučující do 5 minut po zazvonění, oznámí jeho nepřítomnost některý ze žáků vedení školy.
3. Pokud je v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin, žáci musí opustit budovu školy, pokud nejsou zapsáni na tuto dobu ve školní družině nebo jsou pod dozorem pedagogického pracovníka v učebně PC.
4. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do školní budovy žákovským vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy telefonním kontaktem (školník, vychovatelka, zástupce ředitele, ředitel).
5. Během přestávek se žáci mohou pohybovat pouze v podlaží, kde mají svou kmenovou učebnu. Po tuto dobu nad nimi vykonávají dohled pedagogové dle rozvrhu dozorů, který stanoví zástupce ředitelky školy. Do ostatních prostor budovy školy mohou přejít jen se svolením učitele vykonávajícího dohled v daném podlaží.
6. Žáci vstupují do kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické a jiné zaměstnance školy pouze na vyzvání.
7. Potřebuje-li žák odejít během vyučování na WC, slušnou formou o to může vyučujícího kdykoliv požádat.
8. Žáci v průběhu výuky nesmějí svévolně opustit budovu školy. Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku zákonného zástupce z vážných důvodů uvolnit během vyučování, nebo z důvodu náhle zhoršeného zdravotního stavu, požádá o to třídního učitele, popř. vyučujícího.
9. Školu může opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, nebo na základě jeho písemného souhlasu daného před začátkem školního roku, ve výjimečných případech souhlasu telefonického.
10. V průběhu celého dne udržují žáci na svých pracovních místech pořádek.
11. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, pokud nenavštěvují školní družinu, školní kroužek či jiné aktivity související s chodem školy.
12. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronického systému Bakaláři, kde rodiče potvrdí přijetí zprávy.
13. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
14. Změnu v rozvrhu hodin provádí zástupce ředitele se souhlasem ředitele.
	1. **Chování ve školní jídelně**
15. Do školní jídelny doprovází žáky 1. – 4. třídy vychovatelka ŠD, žáky ostatních tříd učitel pověřený dozorem ve ŠJ. Po 6. vyučovací hodině, která není spojena s hodinou předcházející v jeden celek, odvádí žáky na oběd vyučující poslední vyučovací hodiny.
16. Po příchodu do ŠJ si žáci odkládají aktovky a svrchní oděv v prostoru šatny. Poté se postaví ukázněně do zástupu a budou v klidu vstupovat do jídelny. Přitom nezapomenou slušně pozdravit a umýt si ruce.
17. Žáci respektují pokyny učitele pověřeného dozorem a personálu ŠJ. Neukázněný strávník může být za opakované přestupky závažnějšího charakteru či nekulturního jednání a chování vyloučen ze školního stravování.
18. Učitel pověřený dozorem ve ŠJ nenutí žáky dojídat oběd, který hradili jejich zákonní zástupci.
19. Žáci šetří zařízení a vybavení ŠJ. Způsobené škody hradí do pokladny příspěvkové organizace. Žáci udržují pořádek i v okolí ŠJ.
20. Po obědě žáci bez otálení odcházejí ze ŠJ a nezdržují se ani v jejím okolí, aby svým chováním nerušili spánek dětí MŠ, která se nachází v 1. patře budovy.

**4. 3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vyučovací hodina** | **Od - do** | **Přestávka** | **Od – do**  | **Délka přestávky** |
| 1. |  7,50 – 8,35 | 1. |  8,35 – 8,45 | 10 min |
| 2. |  8,45 – 9,30 | 2. |  9,30 – 9,45 | 15 min |
| 3. |  9,45 – 10,30 | 3. | 10,30 – 10,40 | 10 min |
| 4. | 10,40 – 11,25 | 4. | 11,25 – 11,35 | 10 min |
| 5. | 11,35 – 12,20 | 5. | 12,20 – 12,25 |  5 min |
| 5. – 6. spojená | 12,25 – 13,05 | 6. | 13,05 – 14,00 | 55 min |
| 6. | 12,25 – 13,10 | 6. | 13,10 – 14,00 | 50 min |
| 7. | 14,00 – 14,45 | 7. | 14,45 – 14,50 | 5 min |
| 8. | 14,50 – 15,35 |  |  |  |

**5. Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**5. 1 Úrazy žáků**

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků a dalších osob. Proto nenosí do školy předměty, kterými by mohl zdraví ohrozit.
2. Každý úraz musí žák neprodleně hlásit vyučujícímu, dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi či vedení školy.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Žáci a zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů zaměstnanců a vedení školy.
5. Každý zaměstnanec je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho ošetření nebo přivolá záchrannou službu. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
6. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v Knize úrazů. Jedná-li se o úraz, který způsobil alespoň dvoudenní neúčast žáka ve škole kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu v elektronickém systému ČŠI, který musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.

**5. 2 Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Škola zajišťuje BOZ žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi souvisejícími a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizované školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám BOZ.
4. Při výuce v odborných učebnách se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do těchto učeben žák přechází a vstupuje způsobem dohodnutým s vyučujícím. Rovněž učitelé dbají na dodržování řádů pro odborné učebny.
5. Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani se žaluziemi.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a rozvody bez dohledu učitele.
7. V úvodních hodinách nového školního roku jsou žáci seznámeni se zásadami bezpečnosti ve škole, v odborných učebnách i v předmětech, kde hrozí nebezpečí úrazu. O poučení je proveden vyučujícím zápis v třídní knize. Dojíždění do školy na jízdním kole či jiném dopravním prostředku tento řád neřeší a škola rovněž neodpovídá za možný úraz nebo ztrátu.
8. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařskou zprávu o případném částečném, nebo úplném zákazu, zpravidla pohybové činnosti. Žák, který má krátkodobé zdravotní obtíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce, popř. od lékaře (to se týká i infekčních chorob). Žák, který se před nebo během vyučovací hodiny necítí zcela zdráv nebo má jiné zdravotní obtíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na vyučování.
9. Pedagog vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze ŠVP nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popř. při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
10. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedení poučení je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
12. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
13. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin Tv a SH ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi. Totéž platí i v dalších předmětech, které vyžadují náležité oblečení.

**5. 3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

1. V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek. Je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
2. Žák je povinen respektovat preventivní program školy, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
3. Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Nošení, držení, výroba, distribuce a používání návykových látek, stejně jako požívání alkoholických nápojů a kouření je žákům školy zakázáno. To platí i o akcích pořádaných školou mimo její budovu. V případě porušení tohoto ustanovení se žák trestá sníženou známkou z chování. Výjimka je povolena v případě, že žák užívá těchto látek v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením. Platí zákaz vstupu osob pod vlivem omamných a psychotropních látek.
6. Žák má možnost využít poradenské služby ve škole dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**5. 4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním**

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo ve spolupráci se školou.
2. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, tj. cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, TMB a peníze apod. mají pod vlastním dozorem. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich bezpečnou úschovu.
3. Mobilní telefon nesouvisí s výukou, a proto škola za jeho ztrátu neodpovídá. Žák ho smí užívat v době mimo vyučovacích hodin, a to na volání nebo přijímání či odesílání SMS. Hudbu může žák poslouchat v době mimo výuky, avšak pouze se sluchátky, aby neobtěžoval ostatní spolužáky. Použití mobilního telefonu a podobných zařízení k jiným účelům je považováno za hrubé porušení školního řádu. Z důvodu bezpečnosti není žákům povoleno používat tato zařízení při chůzi po schodišti školy. V době vyučování jsou zařízení vypnutá a uložená na místě, který určí daný vyučující. Ten může v některých případech povolit žákovi vyhledat některé informace na internetu. V případě porušení tohoto článku může pedagogický pracovník žákovi zařízení odebrat a vydat ho až zákonnému zástupci, který si ho ve škole osobně vyzvedne.
4. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícímu, o přestávce dohlížejícímu, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

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

1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic, učebních pomůcek, zařízení budovy školy, osobních věcí jiných osob, apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě škody.
2. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popř. jeho zákonný zástupce je podle Občanského zákoníku, § 2920 a 2921 povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Škodu v plném rozsahu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce tím, že ji uvede do původního stavu nebo že zakoupí (zaplatí) novou věc.
3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou či jinými energiemi a surovinami. Jsou též povinni šetrně nakládat s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poškození učebnic nebo jejich ztráty zakoupí (zaplatí) učebnici novou. O odpovědnosti žáků za škodu jsou žáci poučeni třídním učitelem.
4. Krádež je považovaná za protiprávní jednání a dojde-li k ní v budově školy, bude tato skutečnost hlášena orgánům činným v trestním řízení.

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22, 50 školského zákona)**

**7. 1 Omlouvání nepřítomnosti žáka**

1. Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Na vyučování přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky a potřeby před jeho zahájením.
2. Nepřítomného žáka omlouvá jeho zákonný zástupce. Každá nepřítomnost musí být omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů ode dne nepřítomnosti žáka ve škole v elektronickém systému Bakalář, osobně, telefonicky nebo e-mailem tř. učiteli. Po opětovném nástupu do školy musí být písemně v elektronické podobě v komens zaznamenána omluvenka žáka, a to nejpozději první kalendářní den po ukončení absence.
3. Při časté absenci žáka, kdy je podezření na záškoláctví, je třídní učitel oprávněn požadovat od zákonného zástupce informaci o absenci prvním den této absence a to písemnou formou do Komens, nebo telefonicky na ředitelství školy.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých jemu nebo jeho zákonnému zástupci, informuje o tom zákonný zástupce třídního učitele. Každá omluva musí být zapsána elektronicky do komens v Bakalářích. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje daný vyučující, na více hodin až jeden týden třídní učitel, na dobu delší než jeden týden ředitelka školy, kterému je třeba podat písemnou žádost, která musí obsahovat tyto údaje: datum, celé jméno žáka, jasné zdůvodnění nepřítomnosti a čitelný podpis zákonného zástupce.
5. Na opakovaná sdělení nepřítomnosti žáka typu „Rodinné důvody“ nebude brán zřetel a nepřítomnost žáka ve škole nebude omluvena!
6. Třídní učitel eviduje školní docházku žáků své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
7. Bude-li žák ve vyučování nepřítomen častěji a existuje reálné podezření ze záškoláctví, může třídní učitel, popř. ředitel školy vyžadovat v odůvodněných případech lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Ředitelka školy může také věc oznámit odboru sociálně právní ochrany dítěte.

**7. 2 Řešení neomluvené absence**

Do součtu **8** vyučovacích hodin situaci řeší **třídní učitel** výchovným opatřením udělením **důtky třídního** učitele.

1. Od **9 – 15** vyučovacích hodin je situace řešena třídním učitelem pozváním zákonného zástupce k pohovoru do školy. Pohovoru se také zúčastní metodik prevence. Z pohovoru je učiněn zápis s důvody schůzky a opatřením k neopakování situace. Žák je zároveň postižen důtkou ředitele školy.
2. Od **16 – 32** vyučovacích hodin svolává ředitel školy ke schůzce se zákonným zástupcem výchovného poradce a metodika prevence. Z jednání je pořízen zápis a žák bude na vysvědčení hodnocen druhým stupněm z chování.
3. Od **33 - 40** vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisy (ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce a zástupce OSPOD). Z jednání je pořízen zápis a žák bude na vysvědčení hodnocen třetím stupněm z chování.
4. Nezlepší-li se situace ani po výchovné komisi, zašle ředitel školy bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Od **33** vyučovacích hodin žák obdrží třetí stupeň z chování a ředitel školy kromě informace na OSPOD písemně informuje i Policii ČR.

Pozn.

Je třeba vždy rozlišit, zda se jedná u zákonných zástupců o neschopnost omlouvat absenci určeným způsobem vždy písemně a včas, nebo přímo o záškoláctví žáka.

**8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

 Tato pravidla jsou uvedena v Příloze č. 1 Školního řádu.

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22, 30 školního řádu)**

1. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
2. Zaměstnanci školy jsou s aktuálním zněním školního řádu a jeho změnami seznamováni na provozních poradách.
3. Žáky školy seznamuje se školním řádem třídní učitel a učitelé výchovných předmětů zpravidla na počátku školního roku nebo mimořádně při jeho změnách a provedou o tom zápis do třídní knihy.
4. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznamováni prostřednictvím volně přístupné nástěnky ve vstupní hale školní budovy, na webových stránkách školy na adrese https://skolamostek.cz/, popř. na třídních schůzkách.

**10. Zákaz činnosti politických stran, hnutí a zákaz reklamy**

1. Ve škole není povolena činnost politických stran, hnutí ani jejich propagace. Totéž platí i pro propagaci extremistických skupin a hnutí. Za propagaci je považováno i nevhodné oblečení a vzhled žáka, který je v rozporu se školním řádem.
2. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující životní prostředí.

V Mostku dne 8. 11. 2023 Mgr. Hana Černá, ředitelka školy

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek

Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele

Příloha č. 4 - Pravidla distanční výuky

**Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

**Čl. 1 - obecná pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci (dále PP) vždy na začátku nového školního roku seznámí žáky s pravidly hodnocení a klasifikace svého předmětu, aby hodnocení bylo jednoznačné, srovnatelné a srozumitelné.

2. Pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák umí a ne to, co neumí.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají PP různými druhy ústních, písemných a praktických zkoušek, soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním jejich výkonů, připraveností na vyučování včetně plnění domácích úkolů, kdy je cílem vést člověka k učení se v průběhu celého života (§2 odst. 2 písm. a) při vědomí jeho spoluodpovědnosti za své vzdělání (§2 odst. 1 písm. h) a osvojení potřebných vzdělávacích strategií (§44 školského zákona). Domácí úkoly mohou být hodnoceny.

4. Obsah a rozsah zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu ŠVP, které bylo do doby zkoušky probráno, procvičeno a zopakováno.

5. Známky získávají PP průběžně během celého klasifikačního období, proto kontrolní písemné práce a další druhy zkoušení si PP rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nenahromadily v určitém období. Je-li to možné vzhledem k povaze předmětu, má být každý žák v každém předmětu hodnocen alespoň jedenkrát za pololetí ústním způsobem.

6. PP oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a zápory hodnocených výkonů. Po ústním zkoušení

je žák vyzván k sebehodnocení a s přihlédnutím k tomu oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek a testů nejpozději do 14 dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům k nahlédnutí.

7. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 20 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žák má právo omluvit se z ústního zkoušení, byl-li v jednom dnu již dvakrát individuálně zkoušen.

8. PP je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem v elektronickém podobě v bakalářích, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka.

Nejvyšší váha hodnotících známek je 5.

Minimální počet známek za pololetí v daném předmětu (kromě výchov) je dán jeho časovou dotací v týdnu (trojnásobně):

 1 VH/ týden = 3 známky

 2 VH/týden = 6 známky

 3 VH/týden = 9 známek

 4 VH/týden = 12 známek

 5 VH/týden = 15 známek

 6 VH/týden = 18 známek

 7 a více VH/ = 21 známek

Součástí hodnocení musí být i hodnocení naplňování kompetencí.

Ve výchovných předmětech je minimální počet známek **2** za pololetí. Významnou částí hodnocení výchovných předmětů je připravenost na výuku, snaha a pozitivní přístup k předmětu.

9. PP je povinen prokazatelným způsobem oznámit zákonnému zástupci žáka problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví a to písemně v elektronické podobě, nebo zápisem z jednání v případě osobního setkání.

10. Třídní učitel zodpovídá za to, že se veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných prostředcích zapisují do povinné pedagogické dokumentace.

11. Při celkové klasifikaci přihlíží PP k věkovým zvláštnostem žáka včetně možných zakolísání v učebních výkonech v průběhu klasifikačního období z důvodu dlouhodobé nemoci, změny v rodinných poměrech, apod. Dále je třeba zohlednit diagnostické závěry z vyšetření v poradenských školských zařízeních v návaznosti na integraci žáka.

12. Při klasifikačním výrazném neúspěchu je nutné dát žákovi možnost opravy. Hrozí-li žákovi na vysvědčení nedostatečná, je třeba oznámit toto nebezpečí včas zákonnému zástupci minimálně jeden měsíc před závěrečnou klasifikací.

## Čl. 2 - hodnocení prospěchu žáka základní školy

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

Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s ŠVP ZŠ.

Klasifikace na základní škole je prováděna průběžně po celý školní rok ve vyučovacích hodinách nebo jiných formách výuky.

Výsledky hodnocení nebo klasifikace oznamuje vyučující neprodleně žákovi a informuje zákonného zástupce žáka prostřednictvím Bakalářů a na konzultacích rodičů s učiteli, popřípadě jiným vhodným způsobem.

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak postupovat dále.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kriterií dle charakteru vyučovacího předmětu.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a)“.

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. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Při klasifikaci bere učitel v úvahu i souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. Žák například mohl zakolísat v učebních výkonech pro indispozici způsobenou vlivem rodinného či sociálního zázemí nebo aktuálního zdravotního stavu.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Případy neprospívajících žáků a případy žáků, kteří se dopustili přestupku proti školnímu řádu, se projednají v pedagogické radě.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do centrální počítačové evidence klasifikace žáků. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Třídní učitel zkontroluje úplnost zadaných známek a správnost údajů v evidenci klasifikace žáků. Po vytisknutí vysvědčení zkontroluje vytisknutá vysvědčení a svým podpisem na zadní stranu vysvědčení potvrdí úplnost a správnost uvedených údajů. Vysvědčení odevzdává řediteli školy, který osvědčuje platnost vysvědčení kulatým razítkem a svým podpisem. Bez podpisu ředitele školy a bez platného razítka je vysvědčení neplatné a nesmí být žákovi vydáno. Na konci 1. pololetí vydá škola žákům výpis z vysvědčení. Na konci 2. pololetí vydá škola vysvědčení za obě dvě pololetí.

**6. 2 Pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.

Metody a formy sebehodnocení žáků jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků. V prvním vzdělávacím období (1. – 3. třída) je kladen důraz na vytvoření kompetence žáků k sebehodnocení. Ve druhém vzdělávacím období (4. – 5. třída) se zaměřujeme na prohloubení této dovednosti u žáků a na její praktické využití v jednotlivých předmětech. Pro učitele se sebehodnocení žáka stává podkladem při pedagogické diagnostice. Ve třetím vzdělávacím období (6. – 9. třída) je sebehodnocení běžnou součástí hodnocení výsledků a průběhu vzdělávání, pedagog je využívá při stanovení vzdělávacích cílů jednotlivých tříd.

Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli (sebehodnocení se váže na plánování).

Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.

**6. 3 Stupně hodnocení chování a prospěchu při použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kriterií**

**Klasifikace chování**

**Klasifikace chování na vysvědčení**

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

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování dle školního řádu během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

 Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**

 Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí sebuď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků**.** Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se vždy považuje neomluvená absence 3 a více vyučovacích hodin, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou, opakovaný podvod v žákovské knížce, hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy.

**Stupeň 3 (méně uspokojivé)**

 Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy.

**Výchovná opatření**

a) Pochvaly a jiná ocenění

Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel nebo ředitel školy.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu za

* + příkladnou práci pro třídu,
	+ aktivní účast a reprezentaci třídy a školy v soutěžích a olympiádách z jednotlivých předmětů,
	+ dlouhodobou úspěšnou školní práci (v oblasti prospěchu i chování).

Třídní učitel může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku, pochvalu žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených pochvalách si vede evidenci, informuje ředitele školy a pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení pochvaly informován zápisem do informačního systému Bakaláři.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele nebo jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu za

* + mimořádně příkladnou a úspěšnou školní práci a chování,
	+ úspěšnou reprezentaci školy v druhém a dalším postupovém kole soutěží a olympiád (okresní, krajská a celostátní kola),
	+ za mimořádný projev lidskosti a občanské nebo školní iniciativy,
	+ za mimořádný čin ve školním i mimoškolním prostředí.

Ředitel školy může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku a o jejím udělení informuje pedagogickou radu. Pochvala ředitele školy se uvede na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. O udělení pochvaly vede evidenci třídní učitel. Zákonný zástupce žáka je o udělení pochvaly informován zápisem do informačního systému Bakaláři.

Ve zvlášť odůvodněných případech (např. statečný čin při záchraně lidského života či majetku značné hodnoty) mohou udělit žákovi pochvalu či jiná ocenění orgány samosprávy či ministr školství České republiky.

Udělení pochvaly či jiného ocenění žákům se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel ji po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše žákům do centrální počítačové evidence.

b) Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele za:

* + opakované drobné přestupky proti školnímu řádu (např. neplnění domácích úkolů, nenošení pomůcek do vyučování, rušení vyučování, pozdní příchody do vyučování apod.)
	+ za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu

Třídní učitel může udělit napomenutí kdykoliv v průběhu školního roku, napomenutí žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených napomenutích si vede evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem informačního systému Bakaláři.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele za

* + opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné,
	+ za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu.

Třídní učitel může udělit důtku kdykoliv v průběhu školního roku a neprodleně informuje ředitele školy. Udělení důtky třídního učitele nemusí předcházet udělení napomenutí třídního učitele. Důtku třídní učitel žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených důtkách vede třídní učitel evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky třídního učitele informován zápisem do informačního systému Bakaláři.

 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za

* + opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné
	+ za jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. 1 – 2 neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.)

Ředitel školy může udělit žákovi důtku po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Důtku ředitel školy uděluje žákovi před kolektivem třídy. O udělených důtkách ředitele školy vede evidenci třídní učitel. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován dopisem ředitele školy a prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Udělení opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel je po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do centrální počítačové evidence.

Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence výchovnému poradci a jednu kopii dá zákonnému zástupce žáka. V matrice školy provede TU záznam o jednání.

**Klasifikace prospěchu**

**Vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní a přírodovědné předměty.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu (déle ŠVP) hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)**

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

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

**Stupeň 3 (dobrý)**

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

**Stupeň 4 (dostatečný)**

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

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**Vyučovací předměty s převahou praktického zaměření**

Převahu praktického zaměření má předmět pracovní činnosti.

Při klasifikaci předmětu pracovní činnosti v souladu s požadavky ŠVP se hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kriterií:

**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 závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práce 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 práce, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu 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 častěji podněcován. Překážky v práci překonává jen častou pomocí učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**  Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele.Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

 Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a 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 bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

**Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví a výchova k občanství.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)**

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

**Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

**Stupeň 4 (dostatečný)**

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

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

* prospěl(a) s vyznamenáním,
* prospěl(a),
* neprospěl(a).
* nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 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.

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není–li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

**Zásady pro používání slovního hodnocení**

 Slovní hodnocení se může použít u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří mají příslušným školským poradenským zařízením (PPP, SPC) diagnostikovanou vývojovou poruchu učení. Slovní hodnocení se použije pouze v předmětech, kde se diagnostikovaná porucha promítá. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. V ostatních případech bude použito klasifikačních stupňů.

Slovní hodnocení žáků může použít vyučující libovolného vyučovacího předmětu na základě souhlasu zákonných zástupců žáků a souhlasného stanoviska k žádosti, kterou vyučující předloží řediteli školy a která bude projednána na poradě vedení školy. V tomto případě bude slovní hodnocení pouze doplňkem klasifikace a bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených RVP ZV. Na vysvědčení bude žák hodnocen klasifikačním stupněm.

Při stanovování slovního hodnocení žáka se vychází zejména z následujících kritérii:

* výsledky vzdělávání žáka v daném předmětu včetně odůvodnění hodnocení,
* hodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání,
* možnosti dalšího rozvoje žáka,
* doporučení, jak předcházet případným neúspěchům, jak je překonávat.

Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace.

V případě slovního hodnocení či kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude škola pro účely celkového hodnocení žáka na vysvědčení i pro stanovení průměrného prospěchu žáka vždy převádět slovní hodnocení do klasifikace.

**Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

* soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
* soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
* různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
* kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
* analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektů, výsledky skupinové práce
* konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
* rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do žákovské knížky (deníčku).

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem a zapíše její konání do třídní knihy. V případě potřeby koordinuje plán zkoušení třídní učitel. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

Pokud žák za některé čtvrtletí školního roku zamešká 100 a více hodin, může vyučující kteréhokoli předmětu v dané třídě požádat ředitele školy o doplňkové přezkoušení žáka před komisí.

**6.4 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Při získávání podkladů pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se volí metody a formy, které vyplývají z druhu potřeb konkrétního žáka a jsou v souladu s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC, …)

U žáků s vývojovými poruchami učení nebo chování může ředitel školy rozhodnout o použití slovního hodnocení v předmětech, do kterých se daná porucha promítá. Ředitel o tomto způsobu hodnocení rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení žáka musí zahrnovat tyto oblasti:

* posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,
* ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání,
* naznačení dalšího vývoje žáka,
* zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka, a jak je překonávat.

Slovní hodnocení žáka na vysvědčení se bude skládat ze dvou částí. V první části vyučující zhodnotí výsledky vzdělávání žáka, jeho píli a přístup ke vzdělávání. Pro jednotlivé klasifikační stupně vždy použije popis klasifikačních stupňů podle níže uvedeného popisu. Ve druhé části vyučující zhodnotí možnosti rozvoje a doporučení pro konkrétního žáka. Výsledky vzdělávání žáka, jeho píle a přístup ke vzdělávání: **hodnocení VÝBORNÝ:**

Učivu rozumíš, zvládáš ho bez problémů. Jsi aktivní, se zájmem sleduješ vyučování. Rozumíš složitějším návodům, jsi pohotový, bystrý. Vyjadřuješ se výstižně, poměrně přesně. Spolehlivě a uvědoměle užíváš vědomostí a dovedností, pracuješ samostatně, přesně a s jistotou.

**hodnocení CHVALITEBNÝ:**

Učivo většinou zvládáš, chybuješ pouze zřídka. Učíš se svědomitě. Chápeš pokyny, uvažuješ celkem samostatně. Dovedeš používat vědomosti a dovednosti, dopouštíš se menších chyb. Vyjadřuješ se celkem výstižně.

**hodnocení DOBRÝ:**

Máš problémy se zvládnutím učiva. Chápeš snadné pokyny, necháváš si čas k přemýšlení. Vyjadřuješ se ne dost přesně, s pomocí učitele řešíš úkoly, překonáváš potíže a odstraňuješ chyby. K učení a práci nepotřebuješ větších podnětů.

**hodnocení DOSTATEČNÝ:**

Učivo ovládáš se značnými mezerami. Přemýšlíš nesamostatně, potřebuješ pomoc při plnění úkolů. Pracuješ povrchně, potřebuješ stálé podněty. Děláš podstatné chyby, nesnadno je překonáváš. Vyjadřuješ se s potížemi. Máš malý zájem o učení.

**hodnocení NEDOSTATEČNÝ:**

Učivo neovládáš. Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné. Odpovídáš nesprávně i na pomocné otázky. Vyjadřuješ se nesprávně. Praktické úkoly nedokážeš splnit ani s pomocí učitele.

**7. Komisionální a opravné zkoušky**

**Komisionální zkoušky**

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná. Její složení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání…, § 22, odst. 2.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

Výsledek přezkoušení je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení.

**Opravné zkoušky**

Opravné zkoušky konají 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 (tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, rodinná výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova, praktické činnosti). Opravné zkoušky jsou vždy komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky. Opravné zkoušky se konají v tzv. přípravném týdnu v měsíci srpnu (posledních 5 pracovních dnů před zahájením nového školního roku).

**Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek**

1. Pro pedagogické pracovníky (dále PP) jsou závazné pokyny dané Pracovním řádem, Zákoníkem práce, Organizačním řádem, zákony a předpisy platnými pro oblast školství, zpravidla školský zákon č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

2. Všichni PP plní úkoly dané Plánem práce školy na daný školní rok a úkoly dané měsíčním a týdenním plánem práce. Po příchodu do školy a před jejím opuštěním se každý PP seznámí s úkoly a pokyny na nástěnce a rozvrhu v předsíni vedení školy a na PC ve svém kabinetě. Budou-li to okolnosti vyžadovat, svým podpisem sdělí, že informaci převzali. Každý PP plně respektuje pokyny vedení školy.

3. Nemůže-li se PP pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do zaměstnání, ohlásí tuto skutečnost včas, tj. alespoň 30 minut před zahájením vyučování vedení školy. Potřebuje-li PP uvolnit z vyučování (dovolená, lékař, apod.), oznámí tuto skutečnost vedení školy s dostatečným předstihem, nejpozději 2 dny předem Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy na vyučování či jiné pokyny k výuce suplujícím. V případě nemoci se bude snažit vedení školy oznámit přibližnou dobu nástupu do zaměstnání.

4. Každý PP je povinen důsledně dodržovat délku vyučovací hodiny a během vyučování bezdůvodně neopouští třídu. Do školy přichází zpravidla 20 minut před vyučovací hodinou.

5. PP dodržují předpisy k zajištění BOZP a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost žáků a dospělých nebo jiné závady technického rázu či nedostatečné zajištění budovy školy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých kompetencí a možností zabránit vzniku škody.

6. PP sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu žáka poskytnou první pomoc a informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný nebo zraněný žák může být odeslán k lékařskému ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné dospělé pověřené osoby. Třídní učitelé zajistí pro tyto potřeby aktuální údaje   žáka, zejména telefonní kontakty na oba rodiče v Bakalářích. PP nezapomene zapsat úraz do Knihy úrazů a při delší nepřítomnosti nebo na žádost zákonných zástupců je třeba vyplnit záznam o úrazu v elektronické verzi pro ČŠI.

7. Každý PP bedlivě sleduje absenci žáka a tuto denně zapisuje do el.třídní knihy.

8. Každý PP má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně nutnou dobu, pokud to nebylo možné provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy propustku či jiný doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.

9. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách svolaných ředitelem školy je povinná. Pokud se někdo nemůže dostavit, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit informace a pokyny z těchto porad.

10. Každý PP je povinen se seznámit s rozpisem svých dohledů nad žáky a poctivě je vykonávat.

11. Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Zvláště PP poslední VH překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit lavice, zvednout židle, zavřít okna a vodu (žáky seřadí, zhasne a zamkne, jedná-li se o odbornou učebnu). Poté žáky odvádí do šatny, kde setrvá do doby, než žáci opustí budovu školy nebo si je nepřevezme učitel pověřený dozorem ve ŠJ. Vyučující 1. – 4. třídy předá žáky vychovatelce ŠD.

12. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo budovu školy hlásí vyučující předem vedení školy, aby mohla být zahrnuta do týdenního plánu práce. Při opuštění třídy zapíše učitel do poznámek v el. TK, kde se s třídou nalézá.

13. Organizační a administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů si PP plánují na dobu mimo vyučování. Pokud chtějí v této oblasti pracovat se třídou, je k dispozici nultá hodina.

14. PP pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování formou elektronickou v Bakalářích.

15. Při řešení závažnějších problémů se zákonnými zástupci si PP přizve některého z kolegů. Z těchto jednání je třeba pořizovat zápis obsahující důvod schůzky, výsledek jednání a podpis obou stran, popř. i žáka.

16. Při plánovaných akcích mimo budovu školy může vyučující soustředit žáky před budovou školy nebo na jiném dohodnutém místě. Tam musí konat osobní dozor 15 minut před vlastním srazem. Po ukončení akce propouští žáky na místě, které je uvedeno v propozicích. S těmi musí být zákonní zástupci seznámeni nejpozději 2 dny před vlastní akcí.

17. PP nemají dovoleno ponižování, tělesné ubližování a veškerou činnost, která by vedla k ohrožení tělesného a duševního zdraví dětí.

18. Všichni PP mají zákaz nošení, držení, výroby, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu i mimo něj.

19. Kouření v budově základní školy není povoleno.

20. Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu školy. Škola odpovídá za žáky v době prezenční výuky dané rozvrhem výuky, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Žádný PP nesmí žáky využívat k osobním službám.

21. PP může zůstat jako pedagogický dozor ve škole se žákem, který má potřebu svého vědomostního a dovednostního zdokonalení a PP o to požádá.

22. Všichni PP věnují individuální péči dětem se zdravotními a výukovými problémy, dětem z málo podnětného rodinného prostředí, ale i dětem nadaným a talentovaným. Berou ohledy na výsledky lékařských zpráv, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti.

**Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele**

1. Sleduje důsledně docházku žáků a vede o ní evidenci. Chybí-li žák více než 3 dny a není omluven, zjistí neprodleně příčinu nepřítomnosti.

2. Uděluje a eviduje výchovná opatření - pochvala, trest.

3. Vede řádně a pečlivě povinnou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.

4. Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků.
O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů pedagogicko-psychologické poradny.

5. Spravuje kmenovou učebnu a nese za ni odpovědnost. Dbá o její estetický vzhled, poškození a závady hlásí zástupci ředitelky nebo školníkovi. Usiluje o konkrétní postihy a finanční náhradu nebo adekvátní opravu u záměrně způsobených škod.

6. Stanovuje žákovskou samosprávu (služby zapíše v el. třídní knize), hodnotí jejich práci i práci celé třídy. Její stručnou náplň zapíše do poznámek v třídní knize.

7. Shromažďuje informace o žácích (o jejich volnočasových aktivitách, o zdravotním stavu apod.), aby na ně mohl kvalifikovaně působit.

8. Ochraňuje osobní data žáka a zachovává mlčenlivost.

9. Pravidelně informuje rodiče a jiné zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků především prostřednictvím platformy Bakaláři, doporučeným dopisem, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách nebo emailem. Sleduje, zda zákonní zástupci kontrolují zápisy v elektronické podobě. V případě nedostatečné spolupráce zákonných zástupců je opakovaně upozorní, aby tento nedostatek odstranili. Pokud nejsou výzvy ze strany zákonných zástupců akceptovány, nahlásí toto ředitelce školy.

10. Respektuje pokyny vedení školy.

11. Uvolňuje žáky své třídy z pravidelného vyučování na více než jednu vyučovací hodinu až jeden týden na základě písemné žádosti rodičů podané s dostatečným časovým předstihem.

12. Zajistí aktualizaci osobních údajů žáků na začátku školního roku v Bakalářích.

13. Garantuje, jako osoba důvěryhodná a ochotná naslouchat, jako partner, na něhož se může žák obrátit v různých situacích, že jsou dodržovaná jeho práva.

**Příloha č. 4 - Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

Tato příloha řeší a stanovuje podmínky výuky školy od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID - 19.

Je zpracována na základě metodického pokynu MŠMT - Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID - 19.

**1. Distanční výuka**

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků ve škole, přechází na distanční výuku celá škola.

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

2. V případě, že se onemocnění, či karanténa týká více než 50% žáků třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

3. Pokud se karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí 50 % účastníků třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem.

Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání a postupuje obdobným způsobem, jako když žáci nejsou přítomni ve škole z důvodu nemoci apod. Podle aktuálních možností školy bude poskytnuta dotčeným žákům podpora na dálku.

4 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

**2. Pravidla distanční výuky**

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

2. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Vyučující eviduje přítomnost žáka na on-line výuce v Teams stažením prezenční listiny a absenci zaznamenává do elektronické třídní knihy.

3. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, je povinen dbát zvýšených hygienických opatření.

4. Délku výuky a přestávek při on-line distančním vzdělávání stanovuje ředitelka školy po dohodě s pedagogem podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

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

6. Každý žák má právo si domluvit, nad rámec běžné výuky, individuální konzultaci.

7. Žáci jsou povinni v průběhu on-line výuky dodržovat komunikační kázeň o slovo se žák hlásí a nevyrušuje. **Pořizování jakýchkoliv záznamů z distanční výuky je přísně zakázáno, v případě porušení bude dle závažnosti a míry porušení uděleno výchovné opaření. Případné pořízení záznamu je možné pouze se souhlasem příslušného vyučujícího.**

8. Pokud se žákovi vyskytne na jeho zařízení závada, která mu neumožní účast na distančním vzdělávání, může požádat o dočasné zapůjčení tabletu z majetku školy. O zapůjčení zařízení musí zažádat zákonný zástupce žáka a uzavřít se školou smlouvu o výpůjčce. Žádosti bude škola vyřizovat individuálně. Na zápůjčku nevzniká automatický nárok.

**3. Hodnocení výsledku vzdělávání při distanční výuce**

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

2. Hodnocení vychází z aktivity žáka, plnění úkolů, výsledků testů s přihlédnutím k sebehodnocení.