

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA ORLOVÁ-LUTYNĚ KE STUDÁNCE 1050
OKRES KARVINÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**



Školní řád

Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.	4
1.1	Práva a povinnosti žáků ve škole	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.....	5
1.3	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.	6
2	Provoz a vnitřní režim školy	7
2.1	Docházka do školy	7
2.2	Školní budova.....	8
2.2.1	Atrium	9
2.2.2	Šatny	9
2.2.3	Organizace hodin a přestávek	9
2.2.4	Odpolední vyučování	10
2.2.5	Pravidla používání mobilních telefonů	10
2.2.6	Pravidla pro parkování kol a koloběžek.....	10
2.2.7	Další pravidla	11
2.3	Školní družina (dále ŠD, ostatní viz Řád školní družiny)	11
2.3.1	Předávání žáků navštěvujících ŠD ve škole.....	11
2.3.2	Školní jídelna	11
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
3.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
4	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	15
5	Charakteristika kázeňských postihů a jednotné zavedení pro žáky ZŠ (viz příloha).....	15
5.1	Kázeňské postihy – forma projednání postihu	15
5.2	Pochvaly a odměny	16
6	Distanční a smíšená výuka (dále také DV a SV)	17
7	Žákovské účty ve škole	24
7.1	Žákům se během studia na naší škole zakládají tři účty, které po odchodu ze školy zanikají.....	24
7.2	Pravidla pro používání účtů:	24
7.3	Zásady bezpečnosti při používání účtů:	24
8	Závěrečná ustanovení	24
9	Klasifikační řád	30
9.1	Obecné pokyny pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování.....	30
9.2	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování.....	31
9.3	Zásady pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou	32
9.4	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	33

9.5	Formativní hodnocení	33
9.6	Slovní hodnocení.....	33
9.7	Stupně a zásady hodnocení prospěchu a chování.....	34
9.7.1	Prospěch.....	34
9.7.2	Klasifikace chování.....	34
9.8	Výchovná opatření	35
9.8.1	Pochvala třídního učitele a pochvala ředitele školy.....	35
9.8.2	Kázeňská opatření.....	35
9.9	Celkové hodnocení žáka.....	36
9.9.1	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	36
9.9.2	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků na konci pololetí	37
9.10	Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření	38
9.11	Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření	39
9.12	Hodnocení a klasifikace žáků v době distanční výuky (DV)	40
9.13	Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.....	40
9.14	Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí	40
9.15	Hodnocení práce v zájmových útvarech	41
9.16	Zápis a evidence hodnocení a klasifikace v Edupage	41
9.17	Dodatečné, opravné a komisionální zkoušky.....	41
9.17.1	Komisionální zkouška.....	41
9.17.2	Opravná zkouška.....	42
9.17.3	Dodatečná zkouška pro nehodnocené žáky	43

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni po projednání nahradit zákonní zástupci žáka.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (telefonicky nebo školní informační systém).

Lhůta tří kalendářních dnů běží od prvního dne nepřítomnosti žáka ve škole. Nedoloží-li zákonný zástupce důvody žákovy nepřítomnosti v uvedené lhůtě, považuje se žákova nepřítomnost za neomluvenou.

Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců, případně mohou doložit nepřítomnost dítěte jiným způsobem uvedeným ve školním řádu.

Škola si může v odůvodněných případech vyžádat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku prostřednictvím platformy Edupage nebo v omluvném listě třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba předložit nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení absence. Možnost předložení omluvenky po opětovném nástupu do školy se nevztahuje na žáky ve zvláštním režimu omlouvání, viz níže.

Zvláštní režim omlouvání

V případech, které nasvědčují zanedbávání školní docházky, bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od rodiče potvrzením lékaře při jakékoliv absenci. O této povinnosti budou rodiče dítěte školou informováni na osobním jednání doložitelným způsobem. V případě následného nedodržení tohoto pravidla nebude omluvenka rodičů akceptována a absence nebude omluvena. Důvodem pro zvláštní režim omlouvání mohou být: a) časté krátkodobé absence, b) absence v rozsahu minimálně 100 hodin za dané pololetí, c) absence ohrožující školní úspěšnost, d) disproporce mezi diagnózou a obvyklou délkou léčby (např. vícedenní nevolnost, bolení břicha, bolení hlavy apod.).

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocný, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky hned, jak je to možné.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- a) jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu s vědomím třídního učitele,
- b) dva dny – třídní učitel,
- c) více než dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Rodinné důvody

Žák může být uvolněn z rodinných důvodů výjimečně, a to po dohodě zákonných zástupců s třídním učitelem před nepřítomností žáka ve škole. U žáků ve zvláštním režimu omlouvání s vědomím a souhlasem vedení školy nebo metodikem prevence.

Zvýšená absence

Případy zvýšené omluvené absence bude škola řešit individuálně s ohledem k charakteru absencí. Při celkové absenci nad 100 vyučovacích hodin v daném pololetí škola v odůvodněných případech informuje Odbor sociální a zdravotní při MěÚ Orlová.

V případě omluvené absence žáka ve výuce vyšší než 30 % z celkového počtu odučených hodin daného předmětu, nebude žák v daném klasifikačním období z předmětu klasifikován. Ředitelem školy bude stanoven náhradní termín klasifikace. Žák bude povinen splnit požadavky vyučujícího tak, aby bylo možné klasifikaci uzavřít v náhradním termínu.

V případě neomluvené absence škola postupuje následovně:

- Od 10 neomluvených hodin: svolána výchovná komise, informován OSPOD prostřednictvím SVI,
- Od 25 neomluvených hodin: informován OSPOD prostřednictvím SVI, podán podnět na Policii ČR, obvodní oddělení Orlová.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Individuální vzdělávací plán (IVP) škola pro žáka vytvoří pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Třídnická hodina

Třídnická hodina je svolávána třídním učitelem dle potřeby mimo běžný rozvrh. Třídní učitel s předstihem informuje o svolání třídnické hodiny žáky a jejich rodiče či zákonné zástupce prostřednictvím platformy Edupage nebo v žákovské knížce.

Třídnická hodina slouží k práci s třídním kolektivem a řešení organizačních záležitostí ve třídě. Účast na třídnické hodině je pro žáky povinná.

2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 7:40 hod., žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi, odloží pokrývky hlavy a odcházejí do tříd. Služba (šatnář) zamkne šatnu 5 minut před začátkem vyučování. Ostatní žáci jsou již ve třídě připraveni na začátek vyučování. Škola se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Výjimky: žáci docházející do ŠD, na 0. hodinu, na doučování, třídnickou hodinu nebo jinou předem

dohodnutou aktivitu.

Pozdní příchody se zaznamenávají s uvedením délky zpoždění do sešitu na vrátnici a pak do systému Edupage. Pozdní příchody budou řešeny vždy za každé klasifikační období.

V případě nařízených protiepidemických opatření (např. nošení ochrany nosu a úst, dezinfekce rukou apod.) jsou žáci povinni tato opatření dodržovat dle aktuálně platných doporučení. Provádí – li se testování žáků z důvodu protiepidemických či pandemických opatření, přicházejí žáci 2. stupně do školy v 7:30, aby nedocházelo ke zpoždění začátku výuky.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určený zástupce třídy v kanceláři zástupce ředitele školy nebo v kanceláři ředitele školy.

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, může vyučující nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní. Žák se bude vzdělávat nebo plnit samostatnou práci pod dohledem jiného pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy na místě k tomu určeném.

Služba ve třídě dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na časově nekrácenou přestávku. Přestávka mezi hodinami na odpoledním vyučování trvá 5 minut. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

V případě, že se 5. a 6. hodina vyučuje v jednom bloku, končí výuka ve 13:20.

2.2.1 Atrium

V případě příznivého počasí tráví žáci velkou přestávku v atriu školy, dohled nad žáky zajišťuje pedagogický pracovník. Vstup do atria je povolen pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

2.2.2 Šatny

Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Žáci, kteří odcházejí ze školní jídelny, použijí schodiště v blízkosti jídelny. Po odchodu ze šatny se žák bezdůvodně nevrací do školní budovy.

2.2.3 Organizace hodin a přestávek

Hodina	od	do
0.	7:00	7:45
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	12:45	13:30

Odpolední vyučování		
7.	13:30	14:15
8.	14:20	15:05
9.	15:10	15:55

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. O přestávkách se žáci zdržují na příslušném patře, přechod do jiného patra nebo jiné části budovy je možný pouze s vědomím a souhlasem dozírajícího učitele. Žáci se zbytečně nezdržují v prostorech toalet.

Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

2.2.4 Odpolední vyučování

Pokud rodič nebo zákonný zástupce souhlasí s tím, aby žák pauzu před odpoledním vyučováním strávil mimo školu, přebírá za žáka odpovědnost. Žáci přicházejí na odpolední vyučování 5 minut před začátkem výuky, vyčkají před vchodem do školní budovy, kde si je vyzvedne příslušný vyučující. Pozdní příchod na odpolední vyučování bude řešen dle ŠŘ.

Ostatní žáci mají na dobu pauzy před odpolední výukou zajištěný pedagogický dohled na stanoveném místě.

2.2.5 Pravidla používání mobilních telefonů

Je zakázáno používat mobilní telefony během vyučování bez dovolení pedagogického pracovníka (např. telefonovat, komunikovat na sociálních sítích, sledovat internet, zasahovat do soukromí jiných osob – fotografovat, natáčet videa apod.) V době vyučování mají žáci mobilní telefon vypnutý a bezpečně uložený v batohu.

Mobilní telefony lze v hodinách využívat dle uvážení vyučujících ke vzdělávacím účelům (kalkulátor, překladač apod.) nebo v době dohledu nad žáky.

Používáním mobilních telefonů o přestávkách a v době jiných, než vzdělávacích aktivit nesmí být narušováno právo ostatních (žáků i zaměstnanců školy) na soukromí.

2.2.6 Pravidla pro parkování kol a koloběžek

Žáci, kteří se dopravují do školy na kole nebo koloběžce, mají možnost umístit kolo nebo koloběžku do stojanu na dvoře školy. Přístup ke stojanu je zajištěn od 7:45 do 7:55, pak po skončení vyučování.

Kolo či koloběžku si zajišťuje proti zcizení sám uživatel uzamčeným spojením kola či koloběžky se stojanem.

Za nezajištěná kola, koloběžky ve stojanech, prostorech mimo šatny, škola nezodpovídá. Povinností žáka je ukládat kolo či koloběžku tak, aby nedošlo k jejich poškození či pádu. V zimním období je stojan mimo provoz.

Mimo vymezenou dobu uložené prostředky nepodléhají ochraně provozovatele.

2.2.7 Další pravidla

Žáci nenosí do školy cenné věci a věci nesouvisející s výukou, neboť škola za jejich ztrátu, poškození či krádež nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí neprodleně vyučujícímu.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy a školní jídelny. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žákům je zakázáno žvýkat žvýkačky v budově školy a po dobu celého výchovně-vzdělávacího procesu.

2.3 Školní družina (dále ŠD, ostatní viz Řád školní družiny)

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je 6:00 – 7:45 a po skončení vyučování od 11:40 do 16:30 hodin.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka bude postupovat dle řádu školní družiny.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky, DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost. Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

2.3.1 Předávání žáků navštěvujících ŠD ve škole

Vychovatelky ze školní družiny přebírají žáky po ukončení výuky, 11:40 – 11:50 a 12:35 – 12:45, v 1. patře chodby 1. stupně. Za žáka, který byl ve vyučování a do školní družiny se nedostavil, zodpovídá pedagog.

Žáky navštěvující školní kroužek, klub nebo doučování vyzvedává vedoucí nebo pedagog, který danou činnost vede, na předem domluveném místě, kde je zajištěn pedagogický dozor.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou.

2.3.2 Školní jídelna

Příchody do školní jídelny jsou organizovány podle časového rozvrhu výdeje stravy. Žáky přivádí do jídelny vyučující.

Při stolování se žáci chovají nehlukně a ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek,

kuchařek. Ve školní jídelně žáci nepoužívají mobilní telefony. Jídlo konzumují u stolu, včetně ovoce, pokud je součástí oběda. Úmyslné ničení a znehodnocení jídla bude postihováno dle kázeňských přestupků.

Po skončení oběda zasunou židli a odnesou použité nádoby na vyhrazené místo. Po obědě žáci odejdou do šaten, obléknou se, a pokud nemají další zaměstnání (např. doučování, konzultaci, kroužek apod.), odcházejí bez zbytečného odkladu domů.

Ztrátu nebo poškození elektronického čipu žák neprodleně ohlásí vedoucí školní jídelny. V případě poškození, ztráty čipu je povinností žáka si koupit nový čip.

Při platbě stravného nebo odhlašování stravy se řídí pokyny na školních webových stránkách. Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upravení. Ve školní budově nenesí pokrývku hlavy.

Ve škole se z hygienických důvodů přezouvají do vhodných přezůvek, z týchž důvodů se převlékají do cvičebního úboru na hodiny tělesné výchovy.

Viditelné nošení taštiček, ledvinek či kabelek přes hrudník se považuje za nevhodné, věci osobního charakteru si žák uloží v aktovce, pouzdře.

Do učeben v přízemí žáci docházejí pouze v doprovodu vyučujících.

- V přízemních prostorách školní budovy se žáci z bezpečnostních důvodů nezdržují bez doprovodu pedagogických pracovníků.
- V přízemí budovy pro II. stupeň, v prostoru odborných učeben se žáci mohou zdržovat pouze s pedagogickým dozorem.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování nebo jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři nebo odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam.

Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, počítačových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, účast na sportovních, kulturních a vzdělávacích akcích, výlety, exkurze, branná cvičení, brigády, výuka v altánu), provádí třídní učitel na začátku školního roku nebo osoba, která bude nad dětmi vykonávat dohled.

Před zahájením specifických činností, jakou jsou lyžařské výcviky, ozdravné pobyty, plavecký výcvik a jiné provádí poučení vedoucí nebo odpovědná osoba za tu činnost.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy užívání návykových látek, před navazováním kontaktů s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli, dozírajícímu učiteli nebo jinému vyučujícímu, který je v dosahu.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žákům je zakázáno ve škole, v její bezprostřední blízkosti a při činnostech organizovaných školou vnášet, distribuovat, propagovat a požívat návykové látky a látky, které svým tvarem, chutí, vůní a vzezřením takové látky evokují. Rovněž je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem návykových látek. Porušení těchto zákazů se hodnotí jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního

stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o této skutečnosti a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Ve škole a při akcích organizovaných školou je zakázáno jakékoliv chování se sexuálním podtextem, včetně nevhodných fyzických projevů náklonnosti, slovních narážek a jiných forem obtěžování.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), včetně kyberšikan, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Škola se zabývá kyberšikanou v rámci svých zákonných možností a metodických doporučení. Škola informuje rodiče oběti, doporučí externí organizace, které mohou pomoci (včetně Policie ČR, portálu E-Bezpečí či Linky bezpečí), případně zajistí bezpečí oběti ve škole, je nápomocná řešit situaci dle legislativních možností.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, prošetří poškození věci třídní učitel dle závažnosti s výchovným poradcem a metodikem prevence a zváží i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě. Systém služeb ve třídě volí třídní učitel ve spolupráci s třídní samosprávou.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zásuvkami. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání velkých oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák svévolně nemanipuluje s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely. Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s nábytkem a dalším vybavením tříd a jiných prostor školy.

5 Charakteristika kázeňských postihů a jednotné zavedení pro žáky ZŠ (viz příloha)

5.1 Kázeňské postihy – forma projednání postihu

1. Napomenutí třídního učitele **NTU**
- zápis z jednání se žákem + oznámení rodičům (Edupage, písemné sdělení)
2. Důtka třídního učitele **DTU**
- zápis z jednání se žákem + oznámení rodičům (Edupage, písemné sdělení)
3. Důtka ředitele školy **DŘŠ** v souladu s konáním pedagogické rady za klasifikační období
- zápis z jednání se žákem, + oznámení rodičům (Edupage, písemné sdělení)
4. Udělení **2. nebo 3. stupně z chování** v souladu s klasifikačním řádem za klasifikační období
- zápis z jednání se žákem, jednání s rodiči + oznámení rodičům (Edupage, písemné sdělení)
 - *Pozn. Závažné přestupky třídní učitel oznámí rodičům a projedná s nimi.*

Kázeňské přestupky řeší:

1. **Výchovný poradce** ve spolupráci s dalšími institucemi a odborníky (PPP, SVP, SPC, pediatr apod.).
2. **Školní výchovná komise** ve složení:
 - a) výchovný poradce
 - b) zástupce vedení školy
 - c) třídní učitel
 - d) zákonný zástupce – rodič
 - e) školní metodik prevence
 - f)

Školní výchovná komise:

Potvrzuje a řeší kázeňské přestupky, výchovný poradce vede jejich evidenci – podle potřeby zve na ŠVK rodiče problémových žáků + problémové žáky – zabezpečuje sdělení výsledků práce ŠVK řediteli, zástupcům školy (pokud nejsou jejími členy), pedagogickému sboru (na pedagogických radách), rodičům problémových žáků (v případě, že se nezúčastní jednání ŠVK).

3. Odbor sociální a zdravotní MěÚ Orlová.

4. **OSPOD** prostřednictvím SVI – je informován v případech neomluvené absence nad 10 hodin a jiných případech spadajících do jeho kompetence.
5. **Policie ČR, obvodní oddělení Orlová a OSPOD Orlová** – v případě neomluvené absence nad 25 hodin.

5.2 Pochvaly a odměny

- a) Pochvala TU: individuální, před třídou.
- b) Pochvala ŘŠ: individuální, rozhlasem, před třídou nebo školou, ve školním časopise, v tisku.
- c) Odměny – knižní; jiné věcné; vyslání na zájezd.

Pochvaly a odměny lze uložit za:

- a) výborná docházka,
- b) připravenost na vyučování,
- c) pracovní úsilí (včetně zájmových kroužků),
- d) příkladná pomoc učitelů,
- e) péče o třídu,
- f) péče o školu – výzdoba,
- g) vzorná sportovní nebo kulturní reprezentace školy,
- h) účast na olympiádách (soutěžích),
- i) vzorné chování na veřejnosti (kult., sport., akcích),
- j) pomoc starším a bezmocným občanům,
- k) pomoc spolužákům,
- l) poskytnutí 1. pomoci při nenadálé situaci či úrazu.

6 Distanční a smíšená výuka (dále také DV a SV)

A. Podmínky pro zavedení DV nebo SV – legislativní rámec

Vzdělávání distančním způsobem nemůže zcela nahradit běžnou výuku se všemi jejími aspekty, včetně socializační role. DV má potenciál pro rozvoj klíčových kompetencí, digitální gramotnosti, rozvoj inovativních metod či posilování role formativní zpětné vazby v procesu učení.

Ve školském zákoně byla novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.

Zákonem je stanovena:

- a) **povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky, pro které je vzdělávání povinné, a zároveň**
- b) **je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.**

Pokud z důvodu:

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,

- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost u těchto žáků pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem

- a) pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- b) pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku, a vzhledem k výše uvedeným pravidlům dále také zejména, pokud
- c) je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- d) jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Učitelé nepřítomným žákům poskytují studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období prostřednictvím Edupage nebo Google Učeben.

Žáci se zapojují s ohledem na své individuální podmínky, doplňují si učivo distančně.

B. Pravidla distanční nebo smíšené výuky

Pravidla DV a SV se řídí Metodickým doporučením pro vzdělávání distančním způsobem ze dne 23. 9. 2020, vydaným MŠMT.

a) Povinnosti žáka v době DV

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

b) Komunikace s žáky a rodiči nebo zákonnými zástupci

Komunikace se žáky a rodiči nebo zákonnými zástupci bude probíhat těmito formami: Na 1. stupni prostřednictvím Edupage, včetně zadávání materiálů, úkolů a testů. Na 2. stupni prostřednictvím Edupage, zadávání materiálů, úkolů, testů apod. prostřednictvím Google Učeben.

c) Možnosti a podmínky školy k zapůjčení potřebné techniky pro žáky v případě potřeby

Škola disponuje určitým množstvím potřebné techniky, kterou je možné v odůvodněných případech poskytnout žákovi na základě podmínek stanovených ve Smlouvě o zápůjčce, např. je nutné mít připojení k síti, je třeba dbát na pravidelné zapojení žáka do online synchronní a asynchronní výuky, rodič nebo zákonný zástupce zodpovídá za ztrátu či poškození techniky a je povinen škodu nahradit. O zapůjčení žádá rodič nebo zákonný zástupce žáka.

d) Předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line výuce

Stanovené místo a čas předávání – vstupní prostory školy u hlavního vchodu, v době od 8:00 do 12:35, jednotliví vyučující upřesní čas jednotlivým žákům nebo třídám.

C. Rámcová pravidla pro časové rozvržení výuky:

- a) v případě distanční výuky celé třídy: 8:00 - 12:35,
- b) kombinace distanční výuky pro část třídy a prezenční výuky pro druhou část třídy: 8:00 - 12:35,
- c) rozdělení žáků do skupin v Google Učebnách – dle pokynů vyučujícího v rozmezí 8:00 - 12:35.

D. Omlouvání absence v době distanční nebo smíšené výuky

Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.

Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec

– povinnost omlouvání do 3 pracovních dnů po začátku absence. Škola umožní pro evidenci absencí a dokládání důvodů neúčasti využívat příslušné moduly školních informačních systémů (**Edupage**), popřípadě umožní omlouvání absencí jinou elektronickou formou (**e-mail se školou evidované adresy, SMS zpráva z mobilního telefonu s číslem evidovaným ve školní matrice**).

E. Hodnocení výsledků vzdělávání

Základní pravidla a zásady hodnocení žáků

Školou preferované a využívané způsoby hodnocení při distanční výuce (poskytování zpětné vazby):

- a) formativní hodnocení,
- b) sumativní hodnocení,
- c) sebehodnocení,
- d) práce s chybou.

Při hodnocení v průběhu DV škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu – klasifikačního řádu školy.

F. Stravování v době DV

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.

G. Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách

a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více než 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

Učitelé nepřítomným žákům poskytují studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období prostřednictvím Edupage nebo Google Učeben.

Žáci se zapojují s ohledem na své individuální podmínky, doplňují si učivo distančně.

b) Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce.

Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka“.

Smíšenou výuku je možné organizovat např. ve spolupráci s asistentem pedagoga nebo vychovatelem.

AP a vychovatelé mohou učiteli pomáhat při realizaci výuky, plní jeho pokyny, vykonávají dohled,

poskytují žákům pomoc prvního kroku buď formou účasti na prezenční výuce nebo zapojením do on-line výuky.

c) Hybridní výuka

je forma distanční výuky, kdy učitel i žáci mohou být ve škole i doma. V případě absence vyšší než 30 % může škola zvážit zahájení hybridní výuky. Učí-li učitel z domu, je pro žáky zajištěn pedagogický dozor.

Pokud krajská hygienická stanice vyhodnotí, že menší část třídy nebyla v rizikovém kontaktu a může se dále bez rizika šíření nákazy účastnit prezenční výuky, je možné žáky z organizačních důvodů zařadit do jiných tříd, u kterých probíhá prezenční výuka.

Rozvrh se upraví tak, aby se prioritní vzdělávací oblasti spojily do tematických bloků a střídání odlišných předmětů po 45 minutách nekomplikovalo organizaci smíšené výuky. Pro část třídy vzdělávanou na dálku bude prioritou zařazování českého a cizího jazyka, matematiky, přírodovědných a společensko-vědních témat a „výchovy“ budou řešeny formou tipů a inspirace pro volnočasové aktivity.

Distanční výuka

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

H. Formy distanční výuky

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak personálním a technickým možnostem školy.

Jako přednostně využívané formy distanční výuky jsou stanoveny:

- a) on-line výuka asynchronní – žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru **Google Učebny** nebo **Edupage** nepotkávají,
- b) on-line výuka synchronní – učitel je propojen s žáky zpravidla prostřednictvím komunikační platformy **Google Meet** v reálném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu,
- c) kombinace synchronní a asynchronní výuky s ohledem na podmínky jednotlivých vyučujících a žáků konkrétní třídy, rozvrh hodin koordinuje škola,
- d) off-line, pro žáky, kteří nemají možnost využívat v domácím prostředí ICT; v takovém případě rodiče nebo zákonní zástupci bez zbytečného odkladu informují TU,
- e) zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně,
- f) off-line neprobíhá přes internet a k realizaci žák nepotřebuje ve větší míře digitální technologie, jedná se o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů a pracovních sešitů,
- g) individuální konzultace se žáky – telefonické hovory, on-line chat, e-maily, v odůvodněných případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření, a to v době od 8:00 do 12:35 dle časového rozvrhu jednotlivých vyučujících.

Škola má připraveny postupy, jak zapojit do DV žáky, kteří nemají doma podmínky pro on-line výuku, v takovém případě je potřeba realizovat DV pomocí metod off-line výuky. S těmito žáky je třeba podporovat průběžnou komunikaci a je třeba domluvit se s nimi na konkrétní formě off-line komunikace.

- a) Pokud se žák nezapojuje do DV, ale má zajištěnu potřebnou techniku, škola ho aktivně kontaktuje jinými způsoby, telefonicky, SMS, prostřednictvím chatovací aplikace, spolužáků, nebo kontaktuje rodiče žáka a zjistí důvody pro neúčast ve vzdělávání.
- b) Škola včasným nácvikem při prezenční výuce předchází problému, že žák neumí zacházet s příslušnými komunikačními nástroji nebo technikou. Rodiče nemusí být schopni v tomto pomoci. Cílem je, aby případný přechod na DV byl maximálně plynulý a aby DV fungovala.

Specifikace pro DV na 1. stupni:

- a) 1. ročník – upřednostnit off-line výuku, individualizovat přístup,
- b) 2. – 5. ročník – kombinace off-line a on-line výuky synchronní i asynchronní, s tím, že rozsah synchronní výuky nepřesáhne 1 vyučovací hodinu denně a početnější třídu je možné rozdělit do skupin. Doporučuje se občasná virtuální třídnická hodina, dle potřeb konkrétní třídy.

Specifikace pro DV na 2. stupni:

Kombinace synchronní a asynchronní výuky s využitím platform Edupage a Google Učebna, Google Meet s tím, že synchronní výuka nepřesáhne 3 vyučovací hodiny za sebou. Početnější je možné rozdělit do skupin. Doporučuje se občasná virtuální třídnická hodina, dle potřeb konkrétní třídy.

Role rodičů a zákonných zástupců v DV a SV

Není rolí rodičů probírat s dětmi látku, vysvětlovat učivo, opravovat úkoly. Učitelé mohou žádat rodiče a ZZ o zpětnou vazbu, jak oni vnímají postoj dětí k vlastnímu vzdělávání, zda jsou děti motivované, zažívají úspěch, zda nejsou přehlcené, zbývá jim čas na zájmové aktivity a odpočinek a zda je komunikace ze strany školy dostatečná a srozumitelná.

I. DV a SV žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření při DV.

Podpůrná opatření spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a ŠPZ,
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- c) předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- d) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- e) v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- f) ve využití asistenta pedagoga, pokud je doporučen ŠPZ,
- g) v úpravě IVP, pokud je žákovi poskytován na základě doporučení ŠPZ.

Žákům se SVP je možné zapůjčit potřebné speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednotlivec uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je

zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení (nutno sepsat Smlouvu o zápůjčce).

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

U žáků s poruchou autistického spektra (dále PAS), jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola přizpůsobí způsob a podmínky vzdělávání v IVP.

AP mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou.

AP je možné zapojit prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání. **Hodnocení žáků se ŠVP** se provádí na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků v Klasifikačním řádu školy.

J. Naplňování RVP a ŠVP

DV škola uskutečňuje podle RVP ZV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. V případě DV není možné, aby škola vzdělávala žáky v plném souladu se ŠVP a v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří zejména na aplikaci znalostí a dovedností tak, aby žáci byli schopni nabyté znalosti a dovednosti využívat širěji při řešení nejrůznějších situací. Škola se soustředí na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Při krátkodobých úsecích distanční výuky (karanténa třídy na 10 dní) je možné zaměřit aktivity projektovým způsobem na průřezová téma propojující více vzdělávacích oblastí, případně se soustředit na vzdělávací obsahy snadněji realizovatelné při distančním způsobu vzdělávání (samostatná práce a kreativní činnost, tematické celky, pro které existuje dostatečná studijní opora, např. formou vzdělávacích pořadů, výukových videí, digitálních učebních materiálů atd.). Ostatní oblasti je možné přesunout do období po návratu k prezenční výuce. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti ve školách, který trvá déle než 2 týdny, je třeba upřednostnit vzdělávací oblasti v ŠVP, zaměřit se především na očekávané výstupy dle příslušného RVP ZV.

K. Týdenní hodinové dotace předmětů v době DV

1. stupeň

Předmět	Hodinová dotace v prezenční výuce	Hodinová dotace v DV nebo SV	Hodinová dotace v prezenční výuce	Hodinová dotace v DV nebo SV
Český jazyk	9	1	7-8	1
Matematika	5	1	4	1
Anglický jazyk	3	1	1	1
Prvouka	2	1	1	1
Přírodověda	2	1		
Vlastivěda	2	1		
Informatika	1	DV, SV on-line		
Výchovy	2	přesun do období prezenční výuky, projektové formy	1	přesun do období prezenční výuky, projektové formy
Ostatní předměty	2	přesun do období prezenční výuky, projektové formy	1	přesun do období prezenční výuky, projektové formy

2. stupeň

Předmět	Hodinová dotace v prezenční výuce	Hodinová dotace v DV nebo SV	Hodinová dotace v prezenční výuce	Hodinová dotace v DV nebo SV	Poznámka
Český jazyk a literatura	4	2	5	2	v 9. r. zohlednit přípravu na JPZ
Matematika	4	2	5	2	v 9. r. zohlednit přípravu na JPZ
Anglický jazyk	3	2	4	2	
Druhý CJ (NJ)	3	1	0	0	využití e verze učebnice KMI a PS
Přírodovědné předměty (Př, Z, F, Ch)	2-3	1	1	1	
Společenskovední předměty	1	1	2	1	
Výchovné předměty, PČ, semináře, INF	1	přesun do období prezenční výuky, projektové formy	2	přesun do období prezenční výuky, projektové formy	

7 Žákovské účty ve škole

7.1 Žákům se během studia na naší škole zakládají tři účty, které po odchodu ze školy zanikají.

A - Edupage- účet do školského informačního systému. Edupage plní funkci elektronické žákovské knížky, kde rodiče např. omlouvají nepřítomnost žáka ve výuce, získají přehled o klasifikaci, úkolech, suplování a důležitých událostech týkajících se školní docházky. Zápisy nebo komunikace v Edupage je brána jako oficiální sdělení škole rodičům a rodičů škole. Žákovský i rodičovský účet na Edupage je vygenerován automaticky, využívají ho rodiče i žáci po celou dobu školní docházky, účty se ruší při odchodu žáka ze školy, tj. po ukončení školní docházky nebo dříve, např. při přestupu na jinou školu.

B - Google- účet v platformě Workspace, kterou škola využívá k práci v hodinách a v aplikacích Google Workspace. Jedná se o bezplatnou verzi, která je určena pro vzdělávací instituce a slouží ke komunikaci a spolupráci účastníků ve škole. Díky ní lze pro učitele i žáky vytvořit online prostředí, kde je možné vést výuku a sledovat žáky při plnění úkolů. Žáci zde vypracovávají a ukládají své práce, mají zde uloženy vzdělávací materiály od vyučujících. Žáci mohou využívat základní služby Workspace, tak jak je znáte: Gmail, Meet, Kalendář, Disk a jiné. Všichni žáci získají školní e-mail ve formátu prijmeni@kestud.cz nebo prijmeni@zak.kestud.cz. Základní služby Google Workspace pro vzdělávání jsou uvedeny zde: https://workspace.google.com/terms/user_features.htm.

C - uživatelský účet - sloužící k přihlášení do školního počítačového systému a do wi-fi sítě ve škole.

7.2 Pravidla pro používání účtů:

Není dovoleno:

- Registrovat se školním emailem na sociálních sítích či jiných platformách (s výjimkou služeb pro vzdělávání, které doporučí vyučující)
- registrovat se školním emailem v eshopech a jiných internetových službách (s výjimkou online služeb pro vzdělávání, které doporučí vyučující)
- nahrávat na sdílená úložiště, nebo žákovský Disk Google nelegální, nebo jinak závadný obsah
- rozesílat prostřednictvím školního e-mailu nevyžádanou poštu
- zneužívat cizí účet pro své potřeby a přihlašovat se pod cizím účtem (zneužití cizí identity na internetu nebo neoprávněný přístup cizí osoby je trestné)
- propůjčovat účet jiným osobám.

7.3 Zásady bezpečnosti při používání účtů:

- Kvalita a síla hesla, které by se mělo měnit. Nepoužívejte heslo, které používáte jinde
- při nefunkčnosti přístupu do Google účtu kontaktujte Správce ICT
- při nefunkčnosti přístupu do Edupage a uživatelského účtu kontaktujte třídního učitele
- nereagujte a nahlaste pokusy o kontaktování přes školní email jinou osobou než spolužákem nebo pedagogem školy.

8 Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2024

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři školy. Zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci budou s tímto řádem pravidelně seznamováni na začátku školního roku. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu

školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

Školní řád byl beze změn schválen Školskou radou dne 17.6.2014

Školní řád byl upraven, doplněn o DV a schválen Pedagogickou radou dne 1. 10. 2020 Školní řád byl upraven, doplněn o DV a schválen Školskou radou dne 1. 10. 2020 Školní řád byl upraven a schválen Pedagogickou radou dne 5.10.2021.

Školní řád byl upraven a schválen Školskou radou dne 25.5.2022 s platností od 1.9.2022

Školní řád byl upraven a schválen Školskou radou dne 18.10.2023 s platností od 1.11.2023

Školní řád byl upraven a schválen Školskou radou dne 8.10.2024 s platností od 1.11.2024

Školní řád byl upraven a schválen Školskou radou dne 25.3.2025 s platností od 15.4.2025

.....

Mgr. Robert Kaleta – ředitel školy

.....

Ing. Jan Tomica – předseda ŠR

PŘÍLOHA K BODU 5 Charakteristika kázeňských postihů:

Konkrétní návrhy postihů za jednotlivé kázeňské přestupky

1. pozdní příchody do vyučování:
 - a) 2 a více za klasifikační období **NTU**
 - b) 4 a více **DTU**
 - c) a více **DŘŠ - 2,3**
2. nepřezutí nebo nepřezouvání
 - a) nepřezutí řeší tř. učitel okamžitě
 - b) nepřezouvání (+ případné odstranění nečistot) **DTU**
3. prokázané výtržnosti žáků před školou v době před a po vyučování (rvačky, vulgární pokřiky, úmyslné ničení majetku a prostoru před školou) – podle závažnosti **NTU – 2,3**
4. trvalá nepřipravenost žáka na vyuč. hodinu před začátkem vyučování **NTU**
5. psaní DÚ před vyučováním nebo v jeho průběhu **NTU – DŘŠ** nepřipravenost třídy před vyučováním (služba) – řeší tř. učitel **NTU**
6. nepřipravenost žáků na vyučování – zapomínání šk. pomůcek
 - a) řeší učitel v jednotlivých předmětech
 - b) při trvalém zapomínání hlásí vyučující tř. učiteli **DŘŠ**
7. za trvalé bavení žáků, neukázněné vykřikování v hodinách a narušování výuky **DTU**
8. za svévolné opuštění místa nebo přesazování bez vědomí tř. učitele **NTU – DTU**
9. za úmyslné ničení šk. majetku – úhrada nebo oprava zničeného majetku **DŘŠ -2,3**
 - a) za úmyslné zničení učebnic – úhrada dle řádu platného pro práci s učebnicemi **DTU – DŘŠ**
 - b) za úmyslné, prokázané poškození WC a umyvadel náhrada + **DTU – 2** (poškození majetku běžným užíváním nebo neúmyslné poškození se nepovažuje za přestupek)
10. vulgární, arogantní chování žáka, zesměšňování učitele, správních i ostatních zaměstnanců školy **DTU – 2,3**
11. zesměšňování učitele na veřejnosti (pokřikování, neslušné “zdravení“) **DTU – 2,3**
12. trvalé žvýkání a konzumace jídla v hodině až **DTU**
13. vnesení, distribuce, propagace a požití návykových látek a látek které svým tvarem, chutí, vůní a vzezřením takové látky evokují do areálu školy a při činnostech organizovaných školou **DTU – 3**
14. prokázání příchodu žáka do školy pod vlivem návykové látky **2,3** + oznámení rodičům a individuální řešení s metodikem prevence
15. opakované běhání o přestávce po chodbách, třídách, schodišti s možností úrazu **DTU**
16. opakovaná nekázeň při přesunech do tříd, učeben, tělocvičny nebo jídelny **NTU – DTU**
17. bezdůvodné přecházení do jiných částí školy bez vědomí tř. učitele **NTU**
18. svévolný odchod ze třídy v průběhu vyučovací hodiny bez souhlasu vyučujícího **DTU**, při opakování

DŘŠ - 2,3

19. házení po třídě různými předměty nebo šk. pomůckami **NTU – DTU**
20. trvalý nepořádek na svém místě po ukončení vyučování **NTU – DTU**
21. trvalá nekázeň při přesunech do šatny a do jídelny (utíkáni učiteli přímo do jídelny) **NTU – DTU**
22. nekázeň v šatně, jídelně, předbíhání žáků v řadě při výdeji jídla, úmyslné ničení jídla ze školní jídelny **NTU – DTU**
23. všechny prokázané krádeže v celém objektu školy, včetně prokázané krádeže školní pomůcky (pomůcek) **DŘŠ – 2,3**
24. popírání, zpochybňování, schvalování nebo ospravedlňování genocidy nebo jiných zločinů proti lidskosti **DTU - 2. 3**
25. šíření a nošení oděvu a předmětů propagujících rasismus, nacismus a návykové látky **NTU – 2**
26. porušení zákazu:
 - a. nošení jakýchkoliv zbraní do školy (zabavení, předání pouze rodičům) – dle závažnosti **NTU – 2,3**
 - b. nošení zábavného pyrotechnického materiálu do školy, zápalek nebo zapalovačů **NTU – DŘŠ**
 - c. rozšiřování pornograf. materiálu po škole **DTU – 2**
28. vyhazování jakýchkoliv předmětů z oken, lezení žáků okny do školy i ven ze školy (přelézání okna do okna) **DŘŠ - 2, 3**
29. navštěvování tělocvičny a odbor. učeben bez doprovodu učitele (o přestávkách, v hodinách) – možnost úrazu **DŘŠ**
30. opakované nošení obuvi s podrážkou poškozující podlahovou krytinu **NTU**
31. tabulka k udělování kázeňských postihů za prokázané neomluvené hodiny žáků:

Počet neomluvených hodin	Kázeňský postih
1–6 hod	DTU
7–18 hod	DŘS (*)
19–24 hod	2. st. z chování
25–x hod	3. st. z chování (**)

(*) ... výchovná komise se zákonnými zástupci žáka a žákem v případě neomluvené absence nad 10 hodin

(**) ... řešení ve spolupráci s OSPOD Orlová a PČR v případě neomluvené absence nad 25 hodin

- *Pozn.: V případě neomluvené absence zapříčiněné rodiči (týká se žáků na I. stupni) či zákonnými zástupci může pedagogická rada upustit od kázeňského postihu žáka a absenci řešit s příslušnou organizací.*

32. falšování známek v ŽK, omluvenek, podpisu rodičů (dle závažnosti) - ojedinělé **DTU** – opakované **DŘŠ – 2,3** - u omluvenek v souladu s postihem za neomluvené hodiny **DŘŠ – 2,3**
33. ztráta žákovské knížky **NTU**
34. prokázaná úmyslná ztráta nebo úmyslné zničení ŽK **DTU – 2,3**
35. opakované podvody při písemném zkoušení **NTU – DTU**
36. úmyslné ublížení či ubližování spolužákovi, pedagogickému pracovníkovi (zaměstatanci školy), psychické i fyzické, šikana či kyberšikana (dle závažnosti možno požádat o spolupráci SVP, oznámení na PČR) **DŘŠ – 2,3**
37. schvalování psychického či fyzického ubližování spolužákovi, pedagogickému pracovníkovi (zaměstatanci školy), nebo šikany či kyberšikany **NTU – DŘŠ**
38. prokázané zneužití loga školy (např. na sociálních sítích) **DTU – DŘŠ**
39. prokázané úmyslné ničení výzdoby školy, šk. pomůcek **DTU – DŘŠ**
40. pokřikování na kolemjdoucí **DTU – 2,3**
41. úmyslné prokázané – změna údajů v třídní knize **2,3**
42. přepisování, dopisování, mazání údajů v TK **DTU – 2,3**
43. neukázněné chování na kulturních a sportovních akcích a při přesunech na ně – dle závažnosti **NTU – DŘŠ** při závažnějším přestupku **2,3**
44. úmyslné, prokázané znehodnocení nebo zničení vysvědčení (prokázaný přepis) **2,3**
45. úmyslné vytvoření audio a video nahrávek bez vědomí učitele **DTU – 2,3**
46. používání mobilního telefonu během výuky **DTU – 2,3**
47. neuposlechnutí pokynů pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy - **NTU, DŘŠ**
48. zneužití školního Google účtu nebo účtu Edupage – tj. přihlášení se na cizí účet, předání hesel, citlivých údajů třetí osobě, zneužití v kyberprostoru - **DŘŠ, 2,3**
49. zneužití uživatelského účtu ve školní síti (školní server) - tj. přihlášení se na cizí účet, předání hesel, citlivých údajů třetí osobě, zneužití v kyberprostoru - **DŘŠ, 2,3**
50. porušení ustanovení řádu odborných učeben – dle závažnosti **NTU, DTU, DŘŠ, 2,3**
51. Jakékoliv chování se sexuálním podtextem, včetně nevhodných fyzických projevů náklonnosti, slovních nářeků a jiných forem obtěžování - **DŘŠ - 2,3**

Návrh systému hodnocení kázeňských přestupků žáků třídním učitelem

- a) Každý kázeňský přestupek se posuzuje jednotlivě
- b) Kázeňské postihy NTU, DTU, DŘŠ lze výjimečně zrušit na pedagogické radě v souvislosti s mimořádnou aktivitou žáka (úspěšná reprezentace školy, úspěšná účast na olympiádách) c. Kázeňský postih 2, 3 stupeň z chování projednaný a schválený pedagogickou radou, nelze ovlivnit, zmírnit či zrušit.
- c) V případě, že má žák více kázeňských přestupků různé závažnosti v jednom klasifikačním období, lze posuzovat takto:

4 x NTU	DTU
5 a více NTU	DŘŠ
3 x NTU + DTU	DŘŠ
3 x DTU	DŘŠ

- *Pozn.: V případě, že nedojde ke shodě v pedagogickém sboru, může ředitel rozhodnout o udělení kázeňského postihu dle vlastního uvážení.*

9 Klasifikační řád

Klasifikační řád základní školy je zpracován v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Klasifikační řád je pokynem pro pedagogické pracovníky a určuje pravidla hodnocení žáků ZŠ: Klasifikační řád je součástí Školního řádu Základní školy Ke Studánce 1050, Orlová – Lutyně.

9.1 Obecné pokyny pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné,
- pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák zná, a ne to, co nezná,
- při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem, do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku,
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit žáky se speciálními vzdělávacími potřebami v návaznosti na stupeň jejich podpůrných opatření,
- při klasifikaci používá učitel všech pěti klasifikačních stupňů; může aplikovat i mezistupně tzn. 1-, 2- apod., které lze použít při průběžné klasifikaci,
- hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka,
- učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do ŽK/ Edupage, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví,
- třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapisují mimo povinnou dokumentaci také do platformy Edupage,
- pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - a) předměty s převahou naukového zaměření,
 - b) předměty s převahou výchovného zaměření.

9.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

Výsledky vzdělávání se hodnotí průběžně hodnocením dílčích výsledků a projevů žáka, souhrnný prospěch se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace:

- hodnocení chování neovlivňuje klasifikace výsledků ve vyučovacích předmětech,
- za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, na konci školního roku vydává,
- škola žákovi vysvědčení za 1. a 2. pololetí školního roku,
- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů, o čemž rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě na základě platného doporučení ŠPZ,
- pokud je žák hodnocen slovně, třídní učitel převede po projednání s vyučujícím ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo při přestupu na jinou školu,
- v předmětu, kterému vyučuje více učitelů, určí za klasifikační období výsledný klasifikační stupeň příslušní učitelé po vzájemné dohodě,
- o prospěchu žáka jsou zákonní zástupci informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím žakovské knížky (1. stupeň) a elektronické žakovské knížky (platforma Edupage),
 - b) před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních hodin, dále návrhem čtvrtletního hodnocení v žakovských knížkách a Edupage,
 - c) na vyžádané konzultační schůzce se zákonným zástupcem žáka,
- učitel je povinen zákonnému zástupci žáka oznámit neprodleně veškeré žakovy problémy v prospěchu a chování prokazatelným způsobem (zápis do ŽK nebo Edupage, osobní pohovor, písemné oznámení apod.),
- žáci, kteří před koncem klasifikačního období navštívili školu při zdravotnickém zařízení či diagnostickém ústavu, a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, případně jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují, klasifikace školy při zdravotnickém zařízení či diagnostickém ústavu je závazná,
- kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci, učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu,
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn,
- do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka,
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení tak, aby bylo hodnocení za první pololetí provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí; pokud není možno žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí,

- nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku; do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9. ročník,
- žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník,
- ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost zákonného zástupce,
- opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Poznámka:

- a) **nehodnocen (nh)** je žák, kterého ze závažných důvodů nelze hodnotit na konci 1. pololetí. Pokud nevykoná dodatečnou zkoušku ve stanoveném termínu, nebude za 1. pololetí hodnocen.
- b) **neklasifikován (nk)** je žák, který v některém z vyučovaných předmětů nebyl hodnocen na konci 2. pololetí a hodnocení za 2. pololetí bude provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku, v období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- c) **uvolněn (u)** je žák, který se zdravotních důvodů nebo z důvodu SVP neúčastní výuky některého předmětu. V případě uvolnění z tělesné výchovy rodiče/zákonní zástupci doloží lékařskou zprávu pro školu řediteli školy, v případě uvolnění z jiného předmětu, např. druhého cizího jazyka, je třeba doložit platné doporučení ŠPZ a žákovi bude dle doporučení obsah tohoto předmětu nahrazen obsahem jiného vzdělávacího celku. Vzdělávací obsah je v takových případech specifikován v IVP žáka.

9.3 Zásady pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 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 na pedagogické radě,
- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu během klasifikačního období,
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, diagnostikované specifické vývojové poruše chování,
- škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při mimoškolních akcích, jichž se žáci účastní v době vyučování; nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě,
- za chování žáka ve škole i mimo školu odpovídají v plné míře rodiče (zákonní zástupci),
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky a/nebo Edupage,
 - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
 - c) okamžitě v případě závažného porušení školního řádu a následně ve výchovných komisích.

9.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, kterou se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků:

- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, o které vyučující se žákem diskutují,
- žáci se učí nacházet vlastní chyby v procesu učení a pracovat s nimi,
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde,
 - c) jak bude ve studiu pokračovat dál,
- při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval své výkony a výsledky a svůj přínos pro práci ve skupinách,
- známky nejsou jediným zdrojem motivace.

9.5 Formativní hodnocení

Formativní hodnocení probíhá během učení a přináší žákům užitečnou informaci v průběhu vzdělávacího procesu. Je důležité, aby se do hodnocení zapojili i žáci samotní. Žáci mají znát a přijmout cíl hodiny, rozeznat kvalitu, aby věděli, jak poznat, zda cíle dosáhli, či ne. Učitel má mít představu o tom, kde se které dítě v procesu porozumění nachází. Hodina má obsahovat příležitost pro vzájemné hodnocení mezi žáky a také prostor pro sebehodnocení. Vyučující vybírají vhodné metody formativního hodnocení s ohledem na věk žáků a předmět, kterému vyučují (kartičky, semafor, emotikony), součástí moderních výukových materiálů, které ve škole používáme, je také nabídka různých metod formativního hodnocení.

9.6 Slovní hodnocení

Žáci jsou primárně hodnoceni známkami. Vyžadují-li to okolnosti a ŠPZ doporučí slovní hodnocení v některém z vyučovaných předmětů, pak vyučující hodnotí žáka dle doporučení slovně. Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

Při slovním hodnocení se uvádí:

1. zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem:
 - a) ovládá bezpečně,
 - b) ovládá,
 - c) podstatně ovládá,
 - d) ovládá se značnými mezerami,
 - e) neovládá,
2. úroveň myšlení:
 - a) pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti,
 - b) uvažuje celkem samostatně,
 - c) menší samostatnost myšlení,
 - d) nesamostatné myšlení,
 - e) odpovídá nesprávně i na návodné otázky,

3. úroveň vyjadřování:

- a) výstižné, poměrně přesné,
- b) celkem výstižné,
- c) nedostatečně přesné,
- d) vyjadřuje se s obtížemi,
- e) nesprávné i na navodné otázky,

4. úroveň aplikace vědomostí:

- a) spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností,
- b) dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb,
- c) s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští,
- d) dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává,
- e) praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele,

5. píle a zájem o učení:

- a) aktivní, učí se svědomitě a se zájmem,
- b) učí se svědomitě,
- c) k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů,
- d) malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- e) pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

9.7 Stupně a zásady hodnocení prospěchu a chování

9.7.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

9.7.2 Klasifikace chování

Chování žáka ve škole a na mimoškolních akcích se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) „1“ – velmi dobré,
- b) „2“ – uspokojivé,
- c) „3“ – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Dokáže vnímat problematické situace a umí je vyřešit úměrně svému věku a mentální vyspělosti, případně s pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes opakovaně udělená výchovná opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

9.8 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit nebo uložit ředitel školy nebo třídní učitel:

- a) pochvala třídního učitele (PTU),
- b) pochvala ředitele školy (PŘŠ),
- c) napomenutí třídního učitele (NTU),
- d) důtka třídního učitele (DTU),
- e) důtka ředitele školy (DŘŠ).

9.8.1 Pochvala třídního učitele a pochvala ředitele školy

- třídní učitel uděluje pochvalu třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy,
- ředitel školy po projednání v pedagogické radě uděluje žákovi pochvalu na návrh třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka přesahující rámec třídy,
- ředitel školy může udělit pochvalu ředitele školy s knižní odměnou nebo věcným darem, zpravidla za dlouhodobou iniciativu, úspěšnou práci a reprezentaci přesahující rámec školy,
- pochvala je formou odměny pro žáka za správné chování, postup nebo výsledek činnosti, má motivační charakter,
- pochvaly se zaznamenávají do Edupage.

9.8.2 Kázeňská opatření

NTU – napomenutí třídního učitele,

DTU – důtka třídního učitele,

DŘŠ – důtka ředitele školy.

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, nemusí učitel dodržet posloupnost škály kázeňských opatření.

Při udělení kázeňského opatření je třídní učitel povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce.

Závažné kázeňské problémy škola projedná na výchovné komisi za přítomnosti zákonného zástupce žáka, třídního učitele, výchovného poradce a zástupce vedení školy.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyrozumět zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

Jednotlivé kázeňské přestupky budou posuzovány individuálně.

Charakteristika kázeňských opatření včetně návrhu postihu je uvedena jako příloha školního řádu.

9.9 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl/a s vyznamenáním,
- b) prospěl/a,
- c) neprospěl/a.

Žák je hodnocen stupněm:

- a) **prospěl/a s vyznamenáním** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,
- b) **prospěl/a** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,
- c) **neprospěl/a** – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

9.9.1 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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 činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení,
- řízenými rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák má být z příslušného vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně alespoň 1x a písemně několikrát tak, aby získal za každé klasifikační období dostatečný počet známek k objektivnímu uzavření klasifikace na konci pololetí.

Doporučený minimální počet známek za klasifikační období – dle počtu vyučovacích hodin

Počet hodin týdně	Doporučený minimální počet podkladů za klasifikační období (čtvrtletí)	Poznámka
1	2	1x ústní zkoušení,
2	4	min. 1x ústní zkoušení, (s výjimkou TV, HV, VV)
3	6	min. 1x ústní zkoušení
4 a více	6	min. 1x ústní zkoušení

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu, nejpozději do 14 dnů.

Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, prokonzultuje učitel s třídním učitelem (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se nadměrně práce z více předmětů nekumulovaly do určitého období. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní práci.

Učitel je povinen vést písemně soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.

Učitel je povinen archivovat čtvrtletní a pololetní písemné práce žáka příslušný školní rok, tj. do 31. 8. daného školního roku.

Všechny známky jsou zapisovány do žákovské knížky a do programu Edupage. V případě, že žák „chronicky“ zapomíná žákovskou knížku, aby se vyhnul zápisu známek, poznámek o chování či jiných sdělení, třídní učitel nebo příslušný vyučující tuto skutečnost oznámí jinou prokazatelnou formou zákonnému zástupci.

Rodičům/zákonným zástupcům, kteří nemají možnost sledovat průběžně hodnocení a klasifikaci žáka v Edupage, poskytuje třídní učitel informace o hodnocení a klasifikaci jiným prokazatelným způsobem, a to nejméně 1x za klasifikační období (čtvrtletí).

Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než týden), ve spolupráci s učitelem si rozvrhne doplnění učiva a toto doplnění učitel zpětně zkontroluje.

V případě, že žák zamešká více než 30 % vyučovacích hodin a nebude mít dostatečný počet klasifikačních podkladů za pololetí, bude mu odložena klasifikace a bude dodatečně přezkoušen (viz Dodatečná zkouška pro nehodnocené žáky). U výchovných předmětů může proběhnout přezkoušení formou vypracování zadané práce.

9.9.2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků na konci pololetí

Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

- Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět,

- při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období (může být jedním z vodítek).

Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, jeho inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha. Domácí úkoly mohou být rovněž hodnoceny známkou. Hodnotí to, co žák zná,

- klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na pedagogické radě,
- hodnocení prospěchu a chování jsou na sobě nezávislé,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy,
- ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídách. Pro přehledy o klasifikaci slouží výstupy z programu Edupage,
- případné problémy žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogických radách a operativně s příslušnou výchovnou poradkyní,
- na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše třídní učitelé výsledky celkové klasifikace programu Edupage, dále připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny dodatečných zkoušek,
- klasifikace a tisk vysvědčení se zpracovává programem Edupage. V prvním pololetí se žákům vydává pouze výpis z vysvědčení.

9.10 Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podmětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definice a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice

se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně projevuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se projevují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených dovedností a vědomostí vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované nedostatky neosvojil, nesmyslně projevuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

Hodnotící stupnice – orientační hodnoty: kontrolní písemné práce			
100–90 %	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný, výborný	1
89–75 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	2
74–50 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný, dobrý	3
49–35 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	4
pod 34 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	5

*V oblasti cizích jazyků hodnotící stupnice může být upravena dle systému SERR (Společný evropský referenční rámec)

9.11 Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý,

originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

9.12 Hodnocení a klasifikace žáků v době distanční výuky (DV)

Hodnocení a klasifikace žáků v době DV se řídí aktuálně platnými pokyny a metodikami MŠMT. Podmínky hodnocení a klasifikace v době DV jsou upraveny v příslušné části školního řádu.

9.13 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Pro žáky se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám.

Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se přihlíží k povaze jeho postižení či nadání, a to na základě platného doporučení ŠPZ. Při klasifikaci těchto žáků lze na základě doporučení vytvořit např. individuální hodnotící škálu, upřednostnit formativní hodnocení či využít slovní hodnocení.

9.14 Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Klasifikace žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, se řídí § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a podle § 38 b) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

9.15 Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně,
- b) pracoval(a).

9.16 Zápis a evidence hodnocení a klasifikace v Edupage

Škola pro zápis a evidenci hodnocení prospěchu a chování využívá platformu Edupage.

Každý vyučující odpovídá za včasný a správný zápis hodnocení a klasifikace v elektronické žákovské knížce.

Při průběžné klasifikaci vyučující využívají celou hodnoticí škálu a využívají možnost nastavení váhy známek. Kromě hodnocení stupněm 1–5 lze využít možnosti hodnocení písmenným označením.

Písmeno	Význam	Poznámka
a	absence, žák chyběl	váha 0
- (pomlčka)	nepsal	váha 0
m	missing – žák bez omluvy neodevzdal práci v termínu, např. nevypracoval referát, projekt nebo odmítl vypracovat zadaný či individualizovaný úkol	stupeň 5, váha dle zadání v Edupage
s	splnil, např. splněný DÚ, který není známkován, nebo úkoly v době DV	váha 0, info pro rodiče
n	nesplnil – např. DÚ, který není známkován, nebo nesplněné úkoly v době DV	info pro rodiče, promítne se do hodnocení
o	žáka za daný úkol nelze objektivně hodnotit (např. z důvodu SVP)	váha 0
sh	slovní hodnocení	

9.17 Dodatečné, opravné a komisionální zkoušky

9.17.1 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky,
- při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR,
- při plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník,

- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem.

- 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad,

- ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitele nebo krajského úřadu,

- v případě, že se žádost o přezkoumání výsledků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, dohlédne ředitel školy nebo, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání,

- v případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitele nebo krajského úřadu,

- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem,

- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním,

- ředitel 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,

- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy,

- 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,

- třídní učitel zapíše do katalogového listu a do Edupage poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

9.17.2 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, v termínu stanoveném ředitelkou školy na červnové pedagogické radě,

- žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku,

- opravné zkoušky jsou komisionální,

- vykonává je žák, který má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy a žák devátého ročníku, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů,
- žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením,
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl,
- ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku,
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy; za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise,
- ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka,
- třídní učitel zapíše do katalogového listu a Edupage poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi nové vysvědčení s datem poslední zkoušky.

9.17.3 Dodatečná zkouška pro nehodnocené žáky

Tento typ zkoušky není zkouškou komisionální.

- Nelze-li žáka ze závažných důvodů (zdravotní, rodinné) hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí,
- není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí,
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro stanovení jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, nemůže postoupit do vyššího ročníku. O případném opakování ročníku rozhoduje ředitel školy,
- o nehodnocení rozhodne na návrh vyučujícího ředitel školy po posouzení absence žáka v hodinách daného předmětu s přihlédnutím k počtu dílčích známek. Žák je nehodnocen, jestliže je jeho účast v hodinách daného předmětu menší než 70 %.
- rozsah učiva k dodatečné zkoušce určí vyučující a schválí ředitel školy. V případě, že se tato zkouška koná z učiva za celé pololetí, pak výsledek zkoušky je konečnou známkou za dané pololetí. Je-li obsahem této zkoušky pouze část učiva za klasifikační období, je známka z dodatečné zkoušky zahrnuta s vysokou vahou k ostatním dílčím hodnocením a je tedy jenom jedním z podkladů k celkové klasifikaci, kterou provede vyučující předmětu.