

Základní škola Mělník - Pšovka, příspěvková organizace se sídlem Blahoslavova 2461	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.:	/2019
Vypracoval:	Mgr. M. Kružica, ředitel školy
Schválil:	Mgr. M. Kružica, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	1.5.2019
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.5.2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	13.5.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy podle § 30 odst. 2 školského zákona č.561/2004Sb. a upravuje pravidla pro hodnocení a klasifikaci v ZŠ Mělník - Pšovka, příspěvková organizace.

Směrnice vychází z platných právních norem

a z charakteristiky Školního vzdělávacího programu ZŠ Mělník – Pšovka.

Případy, které neřeší tato část směrnice, řeší v rámci platných právních norem a v rámci své pravomoci ředitel školy.

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

1.2. Povinnosti žáků

1.3. Práva zákonných zástupců

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

2. Provoz a vnitřní řád školy

2.1. Režim činnosti ve škole

2.2. Režim při akcích mimo školu

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

4.2. Pravidla pro používání šatních skříněk

5. Hodnocení vzdělávání žáků

5.1. Základní ustanovení

- 5.2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení
- 5.3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- 5.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka
- 5.5. Informování zákonných zástupců
- 5.6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení
- 5.7. Stupně hodnocení prospěchu a chování
- 5.8. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
- 5.9. Hodnocení vzdělávání žáků s SVP
- 5.10. Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných
- 5.11. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)
- 5.12. Opravná zkouška
- 5.13. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žák má právo

(Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.)

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím školního informačního systému (**program Bakaláři, email**) nebo písemně (**žákovská knížka, doporučený dopis**)
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. volení zástupci tříd) a jejich prostřednictvím se obracet na zástupce ředitele školy, popř. na ředitele školy,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, zástupců ředitele školy, ředitele školy, případně schránky důvěry.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost

- docházet včas a řádně upraven do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,

- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy (popř. dalších zaměstnanců školy) vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,

Žák má zakázáno

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky...),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou (v případě podezření z požití a manipulace s návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům),
- kouřit v prostorách školy, před budovou a v areálu školy, při akcích organizovaných školou (zákaz se týká i elektronických cigaret),
- používat veškerá elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření,
- používat při vyučování mobilní telefon (mimo přestávky a volné hodiny),
- při vyučování mít telefon zapnutý,
- používat mobilní telefon k fotografování a k filmování
(Porušení zákazu používání mobilních telefonů bude kázeňsky potrestáno podle školního řádu a mobilní telefon bude zajištěn v kanceláři školy do vyzvednutí zákonným zástupcem žáka. Za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu škola neodpovídá. Výjimku ze zodpovědnosti školy tvoří pouze případy, kdy vyučující nařídí mobilní telefony odložit na určené místo - tělesná výchova, pracovní činnosti. Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.)

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím elektronické žákovské knížky (aplikace Bakaláři), telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních hodin, třídních schůzek; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení,

- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří,
- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do výuky dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit ho při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 2.3.).

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s metodikem primární prevence a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

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

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Úředními dny pro veřejnost jsou pondělí a středa do 16.00 hodin.
- **Učitelé, není-li stanoveno jinak, přicházejí do školy v 7.30 hodin**
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si do šatní skříňky odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Pokud by žáci začínali vyučování nultou hodinou, vstupují do školy spolu se svým vyučujícím, na kterého čekají před školou.
- V případě nulté hodiny (laboratorní práce) se škola příslušným žákům otevírá v 6.40 hodin a škola zajistí dozor
- Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu TU nebo vyučujícího opustit budovu školy.
Výjimku tvoří:
 - organizovaný přechod na školní pozemek, na školní hřiště, budovy s učebnami VV a cvičné kuchyňky nebo na jiné aktivity,
 - polední přestávka před odpoledním vyučováním, v době přestávky před nepovinnými předměty a kroužky v odpoledních hodinách. V době od ukončení vyučování do zahájení odpoledního vyučování, nepovinných předmětů nebo kroužků za žáky po opuštění budovy škola neručí.
- **Žáci, kteří se rozhodnou v době polední přestávky zůstat v prostorách školy se zdržují na určeném místě (zpravidla hala školy) a je jim zajištěn dozor. Na tyto žáky se vztahují ustanovení ŠŘ.**
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům programem Bakaláři nebo písemně (nejpozději den předem a rodiče informaci potvrdí).
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, v odůvodněných případech mohou být zkráceny na 5 minut, velká přestávka trvá od 9.40 do 10.00. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména psací potřeby, sešit, učebnici apod.).
Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky tím, že vstanou. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat.
O poučení provede učitel záznam do třídní knihy (Seznámení se školním řádem).
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9.40 -10.00 hodin.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu pedagoga vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně nebo do školní družiny.
- Třídy jsou uzamčeny po skončení výuky.
- Žáci se podílejí na úklidu areálu školy.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.30 do 7.40 hodin, po skončení vyučování od 11.40 do 16.00 hodin.
- Žáci jsou řádně přezuti.
- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne

stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:

- dbají na pořádek v učebně o přestávkách i během vyučování,
- hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
- na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
- přináší a odnáší pomůcky vyučujícím (pokud není určeno jinak),
- neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím informačního lístku s návratkou.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání a lyžařský výcvik ve vybraných třídách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím aplikace Bakaláři třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu a zákona o rodině. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
 - z jednoho až pěti dnů třídního učitele,
 - ze šesti a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.

V době vyučování je žák 1. stupně uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru na webu školy. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo e-mailem nebudou akceptovány. Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.

Neomluvenou nepřítomnost projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při nárůstu počtu neomluvených hodin může svolat ředitel školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při podezření na zanedbávání školní docházky je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.

Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i zaměstnanců školy a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou žák nesmí zcela vyklopit. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoli z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičnách, hale, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů a přestávek.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení rizik ohrožující žáků.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany:
 - škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) a vše zohlední při hodnocení chování na vysvědčení,
 - v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně-právní ochrany dítěte jako podnět k zahájení práce s rodinou,
 - dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR,
 - zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči

ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

Dopustí-li se žák uvedeného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti pedagoga.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
- Úhradu škody na majetku školy způsobenou žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2. Pravidla pro používání šatních skříněk

- Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Škola zapůjčí šatní skříňku žákům určených ročníků za vratnou zálohu 100 Kč, která bude uložena v trezoru školy.
- Žák si uzamyká skříňku vlastním klíčem před vyučováním a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí.
- Při ztrátě klíče zapůjčí školník náhradní klíč po dobu výroby duplikátu, který bude hradit žák (zákonný zástupce).
- Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- V případě úmyslného poškození skřínky hradí viník náklady na opravu.
- Škola má právo na prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, BOZ apod.).
- Před podzimními, zimními, jarními, velikonočními a hlavními prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.
- Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky při konzultačních hodinách pro rodiče, při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.

5. HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Ředitel školy 4x ročně svolává pedagogickou radu ke čtvrtletní klasifikační poradě. Na jednání pedagogické rady se provádí rozbor a zhodnocení vzdělávacích výsledků v uplynulém období v jednotlivých ročnících a řeší se výchovné problémy vážnějšího charakteru. Zápis z každé čtvrtletní klasifikační porady obsahuje sumarizaci vzdělávacích výsledků a záznamy o udělených výchovných opatřeních.

5.1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14

vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

5.2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jedno-značně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

5.3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovu sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

5.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka

- 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 žák,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb,

- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- 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.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštěm žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

5.5. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně

- prostřednictvím webové aplikace Bakaláři, notýsků,
- **rodič má právo odmítnout el. komunikaci, na základě písemné žádosti škola pak provádí informování rodičů žákovskou knížkou,**
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka,
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním projednáním se zákonnými zástupci.

5.6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

5.7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

Stupeň 1 (výborný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně,
- ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně,
- samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
- myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný,

- grafický projev je přesný a estetický,
- výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky,
- je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně,
- ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně,
- pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti,
- v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost,
- ústní a písemný projev má menší nedostatky,
- kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků,
- grafický projev je estetický, bez větších nepřesností,
- je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery,
- má v osvojení požadovaných poznatků mezery,
- při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky,
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat,
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb,
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby,
- v ústním a písemném projevu má nedostatky,
- v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky,
- je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery,
- má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery,
- při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby,
- při využívání poznatků je nesamostatný,
- v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé,
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky,
- v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák:

- očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil,
- požadované poznatky si neosvojil,
- má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby,
- při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele,
- neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky,
- v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti,
- kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky,
- závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele,
- nedovede samostatně studovat.

Stupně hodnocení chování

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace nebo v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (upokojivé)

Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.

Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DRŠ).

2. stupeň z chování může být udělen žákovi

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

3. stupeň z chování může být udělen žákovi

- za opakovaně neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl s vyznamenáním
Prospěl
Neprospěl
Nehodnocen

Hodnocení žáků na vysvědčení se řídí vyhláškou č. 48/2005 a vyhláškou č. 454/2006.

Prospěl s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle vyhlášky č. 48/2005 a vyhlášky č. 454/2006.

Prospěl – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do el. žákovské knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě. Tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitele školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do programu Bakaláři a informuje písemnou formou zákonné zástupce žáka.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrt-letí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších

případech i ke snížené známce z chování. Důtky lze ukládat během pololetí opakovaně podle závažnosti přestupku.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce nebo v systému Bakaláři.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem v žákovské knížce nebo v systému Bakaláři.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem v žákovské knížce nebo v systému Bakaláři.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do systému Bakaláři, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

Zásady pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

5.8. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,

- ze schopnosti soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením ŠPZ.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

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

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

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

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

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

Píle a zájem o učení

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

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu,

aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všimli si toho, co je významné a podstatné.

- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál,
 - proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

5.9. Hodnocení vzdělávání žáků s SVP

Podstatou školního hodnocení je zjištění kompetencí (vědomostí, dovedností a postojů) žáka a formulace hodnocení na základě porovnání skutečného stavu se stavem předpokládaným, formulovaným jako cíle výuky.

Způsob hodnocení v případě potřeby doporučuje škole školské poradenské zařízení (dále ŠPZ).

Při hodnocení respektujeme doporučení ŠPZ, uplatňujeme je při klasifikaci a hodnocení chování.

Volíme vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Hodnotíme klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volíme takové druhy a formy ověřování znalostí, dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka. Pokud to není nutné, nebudeme žáka s SVP vystavovat úkolům, v nichž vzhledem k obtížím nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Klademe důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

K jednotlivým žákům přistupujeme individuálně. V hodnocení zohledňujeme stupeň přiznaného podpůrného opatření a zaměřujeme se na pozitivní stránky výkonu žáka a tím na podporu jeho motivace k učení.

U žáků s SVP preferujeme formativní hodnocení. Tento typ hodnocení úzce doprovází učení, průběžně poskytuje žákům informace o jejich pokrocích. Je orientován na podporu dalšího efektivního učení.

Sumativní hodnocení provádíme za delší časový úsek, jeho účelem je získat celkový přehled o dosažených výkonech žáka vzhledem k očekávaným výstupům.

Základní požadavky na hodnocení

Hodnotící údaje:

- pedagogicky zdůvodněné, vztahují se k cílovým kompetencím žáků,
- profesionálně korektní (respektují soudobá pravidla získávání, zpracování a výkladu pedagogických údajů),
- kontrolovatelné ze strany všech uživatelů a pro všechny uživatele srozumitelné,
- komunikačně otevřené pro všechny zainteresované strany,
- motivující a poskytující zpětnou vazbu o připravenosti žáka na další vzdělávání.

5.10. Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných

Způsob hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka volíme individuálně tak, aby byla zajištěna optimální míra podpory vzdělávání s ohledem na specifiku žákovy osobnosti a charakter vyučovacího předmětu. Reflektujeme individuální úroveň a možnosti žáka, motivujeme a vedeme k dalším cílům vzdělávání.

Mimořádně nadaného žáka může ředitel školy přeřadit do vyššího ročníku na základě komisionálních zkoušek nebo může umožnit vzdělávání nadaného žáka v jednotlivých předmětech ve vyšších ročnících.

Hodnocení žáků s SVP i ostatních žáků probíhá v souladu s platnou legislativou.

5.11. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jí pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy nebo jím pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.12. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

5.13. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

Pravidla stanoví Vyhláška č. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky (§ 18).

.....
Mgr. Martin Kružica, ředitel školy