

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Helena Moravčíková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Helena Moravčíková, ředitelka školy
Číslo jednací:	2ZS/312/2024
Pedagogická rada projednala dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2024

Pravidla jednání

Ve škole i na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů a ani jméno školy. Pravidla slušného chování dodržuj svým jednáním.

- **Pozdrav** vždy, když vstoupíš do místnosti nebo vidíš zaměstnance školy.
- **Rozluč se** vždy, když odcházíš.
- Řekni **prosím** vždy, když o něco žádáš.
- Řekni **děkuji** vždy, když cokoliv dostaneš.
- **Používej i ostatní kouzelná slova**, která k sobě lidi přibližují.
- **Neskákej nikomu do řeči**, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- **Nikomu neublížuj**, jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- **Nenič**, každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.
- **Mluv pravdu**, lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- **Braň všechny hodnoty**, které chceš, aby jiní respektovali.
- **Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.**
- **Važ si sám sebe i druhých.**

1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním."

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby v rozsahu poskytovaném školou
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (parlament dětí při 2. ZŠ Holešov, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit)
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání (pedagogičtí zaměstnanci školy, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce ředitele, ředitelka školy)
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy, výpisy
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí s podpůrnými opatřeními mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat **jak prezenční, tak distanční formou**, přicházet do školy pravidelně a včas, být připraven do vyučovacích hodin dle rozvrhu, nosit si požadované pomůcky a potřeby do vyučování
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- dodržovat denní rozvrh hodin; svévolný odchod je považován za neomluvenou absenci

účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili; docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná; odhlásit se může vždy ke konci pololetí

- vyjadřovat svá mínění a názory **vždy slušným způsobem**
- **jakékoliv formy ubližování spolužákům a náznaky šikanování mezi žáky ihned hlásit** třídnímu učiteli, výchovnému poradci, vedení školy nebo kterémukoliv pedagogovi
- nepoškozovat a chránit majetek školy a spolužáků; udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy; chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob
- žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen; oblečení bez vulgárních, rasistických a nevhodných nápisů; zakryté spodní prádlo, bez hlubokých výstřihů, cvičební úbor (sálová obuv apod.) je určen pouze do tělesné výchovy nebo tělovýchovného kroužku
- žák se přezouvá v šatně školy a po škole se pohybuje vždy v přezůvkách s bílou podrážkou
- **žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky a používat je předepsaným způsobem**
- pro práci v okolí školy se musí žáci přezout a mít vhodný pracovní oděv; v tělesné výchově musí mít žáci cvičební úbor a vhodnou obuv
- z důvodu bezpečnosti je zakázáno pohybovat se v areálu školy se sluchátky v uších
- **třídít odpad**

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). **Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.** Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Žák každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, **hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli** nebo jinému zaměstnanci školy, nenahlášený úraz bude klasifikován jako mimoškolní.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Je zakázáno nechávat **peníze, cennosti** v šatně.

Ve výuce je zakázáno používání veškerých informačních technologií používaných pro komunikaci (mobilních telefonů, chytrých hodinek, tablety.. atd.), tato zařízení budou vypnuta, aby nenarušovala průběh výuky. Ve výuce i o přestávkách je zakázáno pořizovat jakýkoliv audiovizuální záznam mobilními telefony či jinou technikou. "V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí žákem, uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 Občanského zákoníku) v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne."

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zavinění porušení povinností.

Zákonní zástupci jsou povinni

- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- **dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční, tak při distanční výuce**
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje žáka (jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, místo narození, státní občanství, trvalého bydliště, zdravotní pojišťovnu) zákonný zástupce (jméno a příjmení, trvalé bydliště, doručovací adresu, e-mail, telefonní číslo) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- **na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka**
- **sledovat výsledky výchovy a vzdělávání žáka alespoň 1 x týdně v žákovské knížce (potvrdit podpisem) a v systému Škola online (2. stupeň) – potvrdit elektronicky**

Způsob omlouvání žáků

- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky
- omluvu píše zákonný zástupce žáka do žákovské knížky (1. stupeň), do systému „Škola online“ (2. stupeň) zapíše zákonný zástupce žáka bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou dnů po nástupu do školy
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
- nemůže-li žák přijít do školy ze závažných důvodů, které jsou mu předem známy, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce třídnímu učitelu (např.: pohřeb, rekreace, plánovaná návštěva lékaře...)
- **volno uděluje vždy třídní učitel, který informuje ostatní učitelé o nepřítomnosti žáka**
- **v průběhu vyučovacího dne může žák I. stupně odejít ze školy jen v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené zletilé osoby, žáci II. stupně mohou odejít sami pouze pokud zákonný zástupce předem informoval o datu a času odchodu třídního učitele prostřednictvím Školy-online, že za žáka přebírá odpovědnost po jeho odchodu ze školy. V opačném případě nebude žák uvolněn.**
- škola nemůže vyhovět žádosti na uvolnění jinými subjekty (např. ZUŠ, sportovní oddíly..), uvolnit ze zákona mohou pouze zákonní zástupci žáka
- škola v odůvodněných případech může požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením

3. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole

- vyučování začíná v 7, 55 hodin
- vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek
- vyučování končí nejpozději v 15, 30 hodin
- vyučovací hodina trvá 45 minut
- školní vzdělávací program školy může pro žáky s podpurnými opatřeními stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin
- v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům

Školní budova se pro žáky otevírá v 7, 35 hodin ráno. Žáci přicházejí do budovy pouze zadním vchodem. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je vymezena časem na jídlo a odpočinek 35 minut.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. O pořádek v šatně dbá šatnář, šatnu uzamyká v 7, 50 hod. Zhasne světlo a odchází do třídy. Šatnář zhasíná světlo i při odchodu ze šatny po skončeném vyučování. Je nutné určit i náhradního šatnáře v případě nemoci. Určit náhradní šatnáře pro volitelné předměty.

Zadní vchod do budovy uzavírá pan školník v 7, 55 hod. Do 7, 50 hod ukončí žáci nástup do tříd a připraví se na vyučování (do prvního zvonění). Žáci, kteří přijdou ze závažných důvodů do školy pozdě, oznámí svůj příchod zazvoněním u zadního vchodu na pana školníka. Po skončení vyučování mohou zůstat v šatnách přezůvky jen tehdy, budou-li zavěšeny a uloženy v sáčkích na věšácích.

Na odpolední výuku a zájmové kroužky se žáci shromažďují před zadním vchodem a očekávají příchod učitele nebo vedoucího zájmového kroužku. Do školy je žákům povolen vstup pouze v doprovodu pedagoga nebo vedoucího.

Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Distanční výuka

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, případně přesuny učiva a vypuštění učiva škola využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před formami rizikového chování

- žák se chová při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozil zdraví a majetek svůj ani jiných osob
- žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou
- **každý úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou **žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu**
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga
- při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny.
- poučení o BOZ a PO se provádí před každou akcí mimo školu
- během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů
- šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žakovské služby třídy určené třídním učitelem, uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník
- po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování přebírá žáky navštěvující školní družinu vychovatelka ŠD ve třídě a odvádí je
- při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě závažného úrazu či onemocnění bude volána rychlá záchranná služba
- 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 rozvrhem, včetně přestávek
- **ředitel školy může k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit i jiného zaměstnance školy**
- v areálu školy je zakázáno jezdit na kolech, koloběžkách, kolečkových bruslích nebo skateboardech apod., před vstupem do areálu školy, žák sesedne z dopravního prostředku a uzamkne jej na místě k tomu určeném, v žádném případě nevěší do budovy školy

V době přestávky

- o přestávkách nesmí žáci opustit budovu školy s výjimkou polední přestávky
- žáci mají zakázáno otevírat okna, pokud k tomu nejsou vyzváni dohledem
- o přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu; velké přestávky mohou být za příznivého počasí využity k pobytu žáků mimo budovu školy (jedná se o oplocené venkovní prostory školy pod dohledem vyučujícího)
- o přestávkách je zakázáno žákům běhat po chodbách z důvodu zvýšeného nebezpečí úrazu
- o přestávce si žáci připraví pomůcky na následující vyučování; smetí a papíry odkládají do koše na odpadky
- **je žákům zakázáno používat elektronické mobilní zařízení, lze využít v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů s vědomím zaměstnance školy**
- žákům je bez vyzvání zakázán vstup do ředitelny, kanceláře, sborovny a kabinetů; při vyřizování nutných záležitostí čekají po zaklepaní za dveřmi na vyzvání ke vstupu
- žákům je zakázán vstup do tělocvičny; do dílen, počítačových učeben a odborných pracoven – mohou sem vstoupit pouze v doprovodu učitele
- o přestávkách je žákům zakázáno vstupovat do šaten, lze pouze s doprovodem vyučujícího
- žáci nesmí otevírat vstupy do školy žádným osobám, tato možnost je dána pouze pracovníkům školy
- **je žákům zakázána návštěva kabinky WC ve dvou a více osobách**

Při provozu na chodbách a schodišti se žáci řídí těmito pokyny

- žákům 1. - 4. ročníku je vyhrazeno WC v přízemí
- chlapcům 5. - 9. ročníku je vyhrazeno WC v 1. poschodí
- dívkám 5. - 9. ročníku je vyhrazeno WC v 2. poschodí

Je zakázáno

- převlékání do tělovýchovných úborů v prostorách WC; do tělesné výchovy se žáci převlékají v prostorách k tomu určených (na základě pokynů vyučujícího TV)
- v prostoru tříd, chodeb či sociálních zařízení otevírat okna a vyklánět se z oken
- svačit na chodbách, vysedávat na radiátorech, nedojedené svačiny neponechávat v lavicích; žáci, kteří v době velké přestávky čekají na výuku v odborných uzamčených pracovnách, svačí ve třídě, která jim byla k tomuto účelu vyčleněna na začátku šk. roku třídním učitelem, stěhují se do odb. učeben až po prvním zvonění v 9, 50

Žáci udržují prostory WC a umýváren v čistotě a pořádku. Dodržují hygienické předpisy, splachují, umývají si ruce a neplýtvají vodou, papírem a utěrkami.

V době vyučování

- po zvonění musí být ve třídě klid, žák je na svém místě, má připraveny všechny pomůcky do vyučování
- při příchodu a odchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním; každý žák má určené místo podle zasedacího pořádku, změnit jej může jen se souhlasem vyučujícího
- pokud žák zapomněl domácí úkol nebo školní potřebu, řádně se omluví vyučujícímu na začátku hodiny
- v průběhu hodiny, ve styku s učiteli a ostatními zaměstnanci školy dodržují žáci základní pravidla společenského chování a vystupování, včetně správného oslovení (pane učiteli, pane školníku, paní uklízečko..) a **používají slova prosím, děkuji, promiňte, dovolte**
- při každém přesunu do jiné učebny si žáci berou všechny své věci s sebou, třídu dají do pořádku, seberou papíry a odpadky z lavic i z podlahy; **kontrolu provádí týdenní třídní služba a vyučující, kteří opouští třídu jako poslední**

- **po poslední vyučovací hodině odcházejí všichni žáci pod vedením vyučujícího do šatny společně;** před odchodem ze třídy uzavřou okna, řádně uklidí třídu a zvednou židle na lavice
- **platí přísný zákaz nechávat tašky po skončení vyučování v šatnách, na chodbě šaten, na školním hřišti a u budovy školy**
- žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- **žákům je zakázána konzumace žvýkaček**
- v době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7, 00 do 16, 30 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u hlavního vchodu školy PO, ST 7, 30 – 11, 30; 13, 00 – 15, 30 (mimo hlavní prázdniny)

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. **Poučení o BOZ se provádí před každou akcí mimo školu a písemně zaznamená do třídní knihy.**

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě (jiné podobné akce pro děti)
- lyžařské výcvikové kurzy
- zahraniční výjezdy
- školní výlety

Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, lyžařské kurzy atd. **Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.** Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit do konce června příslušného školního roku.
- **Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej v řádném stavu.**

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Hodnoticí řád)

*Žák ví, co se má naučit a proč.
Žák ví, co bude dělat pro to, aby se něco naučil.
Žák ví, jak bude prokazovat, že se něco naučil.
Žák ví, podle kterých kritérií bude hodnocen.
Žák může hodnotit vlastní pokrok.*

Obecné zásady hodnocení

- hodnocení žáků upravuje vyhláška
- **cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu**, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybje a jak postupovat dále
- pravidla pro hodnocení jsou součástí našeho ŠVP ZV
- hodnocení by mělo žáka motivovat, mělo by být přiměřeně náročné s uplatněním pedagogického taktu, hodnotit žáka za konkrétní učivo (předem stanovené požadavky) a jeho individuální pokrok
- součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu; celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka
- pro celkové hodnocení využíváme klasifikační stupnici 1 - 5, pouze na žádost zákonných zástupců nebo doporučení PPP se u žáků se SVPU ředitelka školy rozhodne o využití hodnocení slovního

U průběžného hodnocení používáme různé formy:

klasifikaci, bodové hodnocení, slovní hodnocení, sebehodnocení žáků

- **Žáci jsou vedeni k (sebe)hodnocení** (učím se pro sebe), **k sebekontrolě** (jsem za sebe zodpovědný), **práci s chybou** (umím najít chybu, dokáži ji napravit).
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí, není výsledkem aritmetického průměru průběžné klasifikace.
- Na konci 1. pololetí je vydáván žákovi **výpis z vysvědčení**; na konci 2. pololetí **vysvědčení**.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Pokud žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni, tak se může přihlídnout k jejich klasifikaci.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen (to neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval).
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení první pololetí; není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; v období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. **Komisionální přezkoušení** může požadovat a určit vedení školy v případě, že vyučující, vzhledem k velké absenci žáka, má nedostatečné podklady pro hodnocení nebo nesplní docházku 75% v jednotlivém předmětu.
- **Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl, nemohl být hodnocen anebo neudělal opravné zkoušky.** To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Kritéria pro hodnocení

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat je v širších souvislostech
- samostatnost, tvořivost, zodpovědnost, tolerance
- přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nezákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti
- aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně
- přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy
- osvojení účinných metod samostatného studia

Sebehodnocení žáků

- posiluje sebeúctu a zdravé sebevědomí žáků
- je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků
- chyba je přirozená součástí procesu učení, pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka
- při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - **co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál**
- pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka
- známky nejsou jediným zdrojem motivace

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- různé druhy zkoušek (písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení, grafy, pohybové, výtvarné, hudební dovednosti, didaktické testy ...)
- ústní zkoušení a mluvený projev,
- zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech, výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly, příprava na vyučování
- modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy...
- výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce...

- projektové a skupinové práce
- projektové dny celoškolní a projektové dny ročníkové, zařazované na konci školního roku
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- vědomostní a dovednostní testy zpracované externími firmami (např. Scio...)
- aktivita v používání jazyka při komunikaci v hodinách zejména cizích jazyků

Stupně hodnocení výsledků vzdělávání

Stupeň 1 (výborný):

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických); jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. V předmětech s převahou výchovného zaměření je aktivní, projevuje zájem a to i v případě menší míry vrozených schopností.

Stupeň 2 (chvalitebný):

Žák samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. V předmětech s převahou výchovného zaměření projevuje zájem, ale jeho aktivita nemá trvalý charakter.

Stupeň 3 (dobrý):

Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák výjimečně aktivní, dopouští se chyb, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Stupeň 4 (dostatečný):

Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojené poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti a to ani s pomocí vyučujícího.

Stupeň 5 (nedostatečný):

Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech s převahou výchovného zaměření je pasivní, bez zájmu, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

prospěl(a) s vyznamenáním,

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů

prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků

prospěl(a),

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

neprospěl(a),

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

nehodnocen(a),

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

Základní pravidla hodnocení a klasifikace

- hodnocení probíhá **průběžně v daném časovém období** a výsledná známka je stanovena na základě **dostatečného množství různých podkladů** (při klasifikaci nejméně 5 známek bez ohledu na týdenní dotaci předmětu za jedno pololetí)
- v případě zhoršení prospěchu je informován zákonný zástupce, případně je s ním problém konzultován
- klasifikuje se dostatečně **probrané a procvičené učivo**.
- čtvrtletní písemné práce jsou včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit (kontrolní písemné práce se archivují dva roky a v den, kdy se píše čtvrtletní písemná práce z jednoho předmětu, nemůže probíhat další čtvrtletní písemná práce z jiného předmětu)
- hodnotí se podle stanovených kritérií, bodů atd., se kterými byli žáci předem seznámeni
- za zapisování známek a dalších informací odpovídá každý vyučující a průběžně je kontroluje

Slovní hodnocení žáka na vysvědčení

Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni 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. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
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
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Slovní hodnocení je vypracováno jednoduchou, srozumitelnou a přesnou formou s ohledem na psychologické zákonitosti. Hlavní důraz je ve slovním hodnocení kladen na úroveň osvojení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu. Přednost je při použití slovního hodnocení výsledků vzdělávání kladena na pozitiva výkonu žáka.

Sledované jevy při použití slovního hodnocení:

- **chování při učení obecně:** chápání, pozorování, porovnávání, zapamatování si, schopnost abstrakce, kombinování, jazykové vyjadřování, reproduktivní a tvořivé myšlení (řešení problémů), schopnost přenášení poznatků do nových situací
- **připravenost k učení:** postoj ke školní práci, postoj k práci obecně, schopnost snášet pracovní zátěž, výdrž, zvláštní zájmy
- **individuální a sociální chování:** převládající (základní) nálada, citový život, hodnotové postoje, schopnost kontaktu, chování ve skupině
- **zvláštnosti ve vztahu ke škole:** ztížené podmínky – nedávná změna školy, vyučujícího, nepravidelná výuka
- tělesné a zdravotní zvláštnosti, pokud mohou být významné pro úspěch ve škole

Způsob hodnocení žáků s podpůrnými opatřeními (PO)

Hodnocení se řídí vyhláškou, doporučením speciálního pedagoga a je zcela individuální.

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Při klasifikaci žáků se upřednostní širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, zohledňování pracovního tempa...).
- Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- Pro žáky s PO jsou na základě závěrů poradenského pracoviště vypracovány individuální vzdělávací plány nebo plány pedagogické podpory s plným respektováním jejich vzdělávacích potřeb. Diagnostikovaná odchylka je všemi vyučujícími respektována a je k ní přihlédnuto i při hodnocení a klasifikaci. Celá problematika žáků s PO se řídí příslušnou návaznou legislativou.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením i pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Navrhovaná pedagogická opatření jsou projednávána s rodiči.

Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Hodnocení nadaných žáků vždy probíhá podle předem dohodnutých pravidel s rodiči a PPP, která stanoví mimořádné nadání a dá návrhy, jak se žákem pracovat. Dále je nutná intenzivní spolupráce s rodiči a domluva, jaké formy práce budou zvoleny.

Má-li žák vypracovaný individuální plán, hodnotí se vždy zvládnutí výstupů daného indiv. plánu. Forma práce s mimořádně nadanými žáky – vytvoření IVP, prohlubování učiva, zadávání specifických úkolů, zapojení do rozsáhlejších prací, účast ve výuce některých předmětů ve vyšších ročnících, přeskočení ročníku.

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Způsob hodnocení a pravidla pro žáky s individuálním vzděláváním

Záznamy o individuálním vzdělávání

- za formu zápisů o průběhu vzdělávání odpovídá zákonný zástupce
- může být využit tiskopis třídní knihy, vedení si vlastní třídní knihy formou deníku nebo záznamů v podobě rodinné kroniky apod.
- škola preferuje/požaduje stručný a strukturovaný zápis, který je však **minimálně členěn po měsících** (záznamy mohou být vedeny denně, po týdnech či jinak) a jsou zde uvedeny činnosti, čísla stránek či jiné poznámky vztažené ke konkrétním předmětům daného ročníku
- doporučujeme v závěru každého měsíce uvést přehled absolvovaných kulturních či sportovních akcí, výletů a jiných aktivit, které souvisejí se vzděláváním
- záznamy o vzdělávání zákonný zástupce předloží při přezkoušení, bez nich nelze uzavřít klasifikaci a vydat vysvědčení

Přezkoušení žáků IV

- přezkoušení žáka probíhá dvakrát za školní rok (jednou za každé pololetí) formou rozhovoru nad portfoliem dítěte
- žák se dostaví osobně se zákonným zástupcem ve vypsáném termínu, ve stanovený čas
- žák aktivně odprezentuje svou domácí práci za uplynulé pololetí
- po přezkoušení bude ve spolupráci s dítětem, zákonným zástupcem vyhotoven záznam o přezkoušení, který slouží jako podklad o řádně vykonaném přezkoušení

Portfolio IV

- všechny předměty se hodnotí portfoliově na základě rozhovoru nad portfoliem dítěte
- zahrnuje fyzické, ale i elektronické materiály, které jsou vytvořeny žákem nebo na kterých je žák zachycen apod.
- jsou to pracovní sešity, pracovní listy, dětské práce, rodinné deníky, fotodokumentace, výrobky, ale i třeba video nahrávky apod.
- portfolio je dokladem o tom, že se žák seznámil s tématy a osvojil si učivo, které je dané ŠVP škol
- by proto mělo být dostatečně široké, aby pokrývalo všechny oblasti vzdělávání
- ve škole se portfolio neodevzdává, vše je určeno pouze k nahlédnutí, povinností zákonných zástupců je portfolio v případě potřeby či kontroly předložit k nahlédnutí např. ČŠI

Hodnocení IV

- hodnocení žáků probíhá v rámci přezkoušení formou rozhovoru nad portfoliem dítěte
- bude přihlédnuto v celkovém hodnocení k návrhu vzdělavatele, kterým jsou zpravidla zákonní zástupci žáka, z tohoto důvodu je nutné v rámci přezkoušení vyplnit návrh hodnocení
- žák bude hodnocen známkou
- žáci dostanou v zákonných lhůtách vysvědčení, v pololetí zpravidla jen výpis vysvědčení, pokud o něj rodiče požádají a na konci školního roku originál vysvědčení za celý školní rok

Klasifikace cizinců

Žáci – cizinci jsou zařazováni do ročníků podle znalostí a schopností, na základě komisionálního přezkoušení. Další hodnocení je dle hodnotícího řádu a zákonných norem.

Pravidla hodnocení chování

- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování.
- Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně po projednání s ostatními vyučujícími na pedagogické radě.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Velmi dobré chování žáka - 1:

Žák uvědoměle dodržuje pravidla a normy chování. Méně závažných přestupků se dopouští výjimečně. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

Uspokojivé chování žáka - 2:

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků.

- za opakované hrubé porušení pravidel chování – viz Povinnosti žáka
- za slovní útoky vůči pracovníkům školy, úmyslné ublížení spolužákovi
- za šikanu, opakovanou nebo závažnou krádež, lhaní, podvody
- za nošení nebezpečných předmětů a omamných látek do školy, požití alkoholu a jiných omamných látek, kouření ve škole a na školních akcích
- má – li 5 – 9 neomluvených hodin

Neuspokojivé chování žáka - 3:

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

- za opakovanou a dlouhodobou neomluvenou absenci, za neomluvené hodiny 10 a více
- za opakované hrubé porušení pravidel chování – viz Povinnosti žáka
- za opakované hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy, opakované ublížení spolužákovi, opakovaná šikana

Pravidla pro udělování pochval a uložení napomenutí a důtek

Pochvala třídního učitele (zpravidla)

Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Pochvala ředitelky školy (zpravidla)

Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci

Napomenutí třídního učitele (zpravidla)

Za neplnění školních povinností – viz Povinnosti žáka (ŠŘ)

Důtka třídního učitele (zpravidla)

- za opakované porušení povinností stanovených školním řádem
- za ublížení nebo napadení spolužáka
- ničení majetku školy

Důtka ředitelky školy (zpravidla)

- za slovní útoky vůči pracovníkům školy a fyzické napadení spolužáka
- za závažné nebo opakované neplnění školních povinností
- za hrubé porušení pravidel chování – viz Povinnosti žáka (ŠŘ)
- za neomluvenou absenci a opuštění školní akce (projedná pedagogická rada)
- za nepovolené opuštění budovy
- zcizení věcí a majetku, lhaní, podvody...
- za ublížení nebo napadení spolužáka
- ohrožení spolužáků nošením nebezpečných předmětů a omamných látek do školy, dle rozhodnutí ped. rady

Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním výuce

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

Při hodnocení žáků v případě distanční výuky se vychází:

- z podkladů pro hodnocení získaných v době, kdy žák řádně docházel do školy
- z podkladů pro hodnocení získaných při vzdělávání na dálku
- na základě hodnocení vzdělávacích aktivit po obnovení provozu ve škole

Při hodnocení žáka v období vzdělávání na dálku se zaměřujeme na:

- snahu o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku
- pravidelné odevzdávání zadaných úkolů
- samostatnou práci a samostudium během vzdělávání na dálku
- zapojení žáků do on-line lekcí (rozvrhu) v jednotlivých předmětech
- četbu související se zadanými úkoly
- soubory prací žáků a další podklady, které mohou odevzdávat přímo ve škole
- zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebných pro vzdělávání na dálku (předmět ICT)

Distanční výuka je povinná, proto musí být případná absence řádně omluvena zákonným zástupcem dle pravidel školního řádu.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, prostřednictvím komunikační platformy školy (Google Classroom), případně skupinovým chatem, videohovorem, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

8. Zvláštní ustanovení

Žáci školy jsou s obsahem tohoto řádu seznámeni vždy první den na začátku školního roku. Pracovníci školy jsou s obsahem tohoto řádu seznámeni vždy v přípravném týdnu před začátkem školního roku.

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 4. 9. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. 9. 2024
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické dne 2. 9. 2024.
4. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvním zahajovacím týdnu příslušného školního roku.

V Holešově dne 2. 9. 2024

Mgr. Helena Moravčíková
ředitelka školy