



Základní škola Morkovice, příspěvková organizace

17. listopadu 416, 768 33 Morkovice-Slížany
telefon: 573 370 023, e-mail: skola@zsmorkovice.cz, IČO: 708 749 30

ŠKOLNÍ ŘÁD



| Školní řád | | |
|------------------------------------|--|---------------------|
| Č.j.: ZSM 114/2024 | Spisový znak: A1 | Skartační znak: A10 |
| Schválil: | Mgr. Martina LUDÍKOVÁ, ředitelka školy | |
| Pedagogická rada projednala dne | 31. 8. 2022 | |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 31. 8. 2022 | |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2022 | |

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Žák má povinnost řídit se **pokyny** pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy. Tyto pokyny zajišťují jeho bezpečnost, ochranu zdraví a prevenci rizikového chování.
2. Při pobytu ve škole se žák **chová** tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Každý **úraz**, poranění, nehodu či nebezpečí ve škole či na školní akci ihned žák ohlásí přítomnému zaměstnanci školy.
Pokud žák ohrožuje bezpečnost ostatních osob nebo vytvoří sociálně-patologické prostředí, které nelze vyřešit běžnými pedagogickými prostředky, je informován zákonný zástupce, který je povinen žáka vyzvednout ze školy.
4. Žák dodržuje základní **společenská** pravidla, chová se slušně k ostatním osobám.
5. Žák neničí majetek a **zařízení školy** a neprodleně hlásí zaměstnanci školy zjištěná poškození nebo zcizení věci. Žák dodržuje řády odborných učeben a prostor školy. Bez dovolení učitele je zakázáno používat audiovizuální techniku, počítače a další školní zařízení. Do zásuvek nesmí žák připojit žádné vlastní zařízení (např. nabíječky mobilů).
6. Zákonný zástupce zodpovídá za **ztrátu**, zničení nebo poškození žákem využívané školní pomůcky a zařízení.
7. Žák po sobě udržuje **pořádek** a čistotu ve všech prostorách školy.
8. V prostorách školy je **zakázáno** provádět činnosti ohrožující zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců.
9. Žák nenosí do školy **cenné** předměty a velké obnosy peněz. Škola za ztrátu nebo zničení nenese zodpovědnost. Případné ztráty věci žák neprodleně nahlásí učiteli nebo v kanceláři školy.
10. Žák **chodí** pravidelně, řádně a včas do školy (případně na školní akci) dle rozvrhu vyučování a má připraveny požadované pomůcky potřebné ke vzdělávání. Rodič zajistí, aby byly tyto povinnosti naplněny. Zákonný zástupce je povinen zajistit pravidelnou školní docházku svého dítěte za účelem naplnění jeho práva na vzdělání a povinnosti školní docházky. Rodiče posílají žáky do školy zdravé. Pokud žák vykazuje ve škole známky akutního onemocnění, jsou rodiče o tomto informováni telefonicky a jsou vyzváni k vyzvednutí žáka. Škola má podle zákona o ochraně veřejného zdraví povinnost žáka vykazujícího známky akutního onemocnění oddělit od ostatních žáků.
11. Do školy přichází žák vždy čistě a slušně **upraven**. Neznečišťuje prostory školy. Při příchodu do školy si odloží obuv a svršky ve své šatně a ihned odchází do třídy. Žák používá při pohybu ve škole čistou obuv.
12. Ve škole je žákům zakázáno bez povolení učitele používat mobilní **telefony** nebo jiné komunikační či záznamové zařízení. Tato zařízení může žák použít pouze na pokyn vyučujícího nebo s jeho předchozím souhlasem a v případě mimořádné události. V areálu

školy žák nesmí pořizovat fotografie, video, ani jiné záznamy bez souhlasu vyučujících.

13. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání **věcí/ látek**, které by mohly **ohrožit zdraví** (alkohol, drogy, cigarety, chemikálie), způsobit úraz (zbraně, pyrotechniku apod.) nebo ohrožit mravní výchovu žáků (vulgární texty, nevhodnou hudbu, pornografické materiály apod.) a dalších nebezpečných předmětů či chemikálií v areálu školy a na akcích pořádaných školou.
14. Projevy **šikanování** mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám či zaměstnancům školy, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány.
15. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické **útoky** žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
16. **Prevence rizikového chování** je prováděna dle vnitřních předpisů školy.

Provoz a vnitřní režim školy

17. Začátek a konec vyučovací hodiny určuje **rozvrh**. Délku vyučovací jednotky v případě projektového vyučování určuje učitel, případně je tato dána speciálním rozpisem.
18. **Vyučovací hodiny a přestávky**

| | |
|-------------------------|---|
| 1. hodina 7.55 – 8.40 | přestávka 5 minut |
| 2. hodina 8.45 – 9.30 | přestávka 20 minut |
| 3. hodina 9.50 – 10.35 | přestávka 10 minut |
| 4. hodina 10.45 – 11.30 | přestávka 10 minut |
| 5. hodina 11.40 – 12.25 | přestávka 10 minut |
| 6. hodina 12.35 – 13.20 | polední přestávka nebo výuka, přestávka 10 minut, |
| 7. hodina 13.30 – 14.15 | polední přestávka nebo výuka, přestávka 10 minut |
| 8. hodina 14.25 – 15.10 | |

Vyučování může také probíhat v blocích. Třídám druhého stupně školy, které mají v rozvrhu zařazeno více než šest vyučovacích hodin, je vyučování rozděleno na dopolední a odpolední vyučování.

19. V případě přechodu školy na **distanční výuku** z důvodu mimořádných opatření, žáci i zákonní zástupci sledují web školy (www.zsmorkovice.cz) a elektronickou žákovskou knížku, kde jsou aktualizovány informace a další organizace vzdělávání a je zde zadání distanční výuky pro žáky. Žáci jsou v tomto případě povinni účastnit se distanční výuky (plnit pokyny učitele a zadané úkoly, účastnit se videokonferencí).

Organizace vyučování a opouštění školy, omlouvání, absence

20. Žák **opouští školu** po ukončení vyučování dle daného rozvrhu hodin. Škola informuje žáky a rodiče o vyučovacím rozvrhu žáka a o případných změnách rozvrhu prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V době vyučování, provozu školní družiny (pokud je do ní žák přihlášen) či školního klubu (pokud je do něj žák přihlášen) odchází žák jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Žák školu před koncem vyučování nesmí svévolně opustit. Pokud musí žák odejít dříve (např. k lékaři), odchází v doprovodu rodičů nebo poté, co rodiče/zákonní zástupci zašlou písemnou žádost o uvolnění třídnímu učiteli do elektronické žákovské knížky. Tato zpráva musí obsahovat důvody uvolnění a tímto se má za to, že za žáka rodiče/zákonní zástupci přebírají odpovědnost. V takovém případě má žák povinnost ráno informovat třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícího třídního učitele). Po ukončení vzdělávacího rozvrhu a opouštění školy za žáka přebírá zodpovědnost jeho zákonný zástupce.
21. **Po ukončení vyučování** se žák nezdržuje v prostorách školy. Pokud ve škole zůstává po vyučování, pak pouze v družině, školním klubu nebo v zájmovém kroužku.
22. V době **mezi dopoledním a odpoledním** vyučováním může žák opustit školu jen s písemným souhlasem rodičů. Pokud žák zůstane ve škole, tráví čas ve školním klubu, nebo prostoru k tomu vyhrazeném pod dohledem pedagogických pracovníků.
23. **Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne:** žák odchází v doprovodu rodičů nebo poté, co rodiče/zákonní zástupci zašlou písemnou žádost o uvolnění třídnímu učiteli do elektronické žákovské knížky. Tato zpráva musí obsahovat důvody uvolnění a tímto se má za to, že za žáka rodiče/zákonní zástupci přebírají odpovědnost. V takovém případě má žák povinnost ráno informovat třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícího třídního učitele).
24. **Oznámení a omlouvání žáka v případě nemoci** – nepřítomnost žáka neprodleně oznamují rodiče osobně, prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo telefonicky škole. Nejpozději v den návratu do školy bude do elektronické žákovské knížky zaslána omluvenka s důvodem absence. Absenci ve škole omlouvají rodiče.
25. **Omlouvání žáka při předem známé nepřítomnosti** - Pokud rodič ví o nepřítomnosti žáka ve škole předem, požádá o jeho uvolnění. Povolení krátkodobé absence 1 den uděluje na základě žádosti v elektronické žákovské knížce třídní učitel. Při absenci delší než 1 den žádají rodiče prostřednictvím třídního učitele písemně o povolení ředitele školy. Nepřítomnost žáka neprodleně oznamují rodiče prostřednictvím elektronické žákovské knížky, osobně nebo telefonicky škole.
26. Nejpozději v den návratu do školy bude do elektronické žákovské knížky zaslána **omluvenka** s důvodem absence. Absenci žáka ve škole omlouvají rodiče.

Informace o průběhu vzdělávání

27. **Žák** má právo na informace o průběhu a **výsledcích** svého vzdělávání a chování. O výsledcích vzdělávání žáka a organizačních změnách průběhu vzdělávání informuje škola žáka přímo v průběhu vzdělávání a prostřednictvím **elektronické žákovské knížky**

28. O **výsledcích** vzdělávání žáka a organizačních změnách průběhu vzdělávání informuje škola **zákonné zástupce** prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Škola má za to, že publikováním sdělení do elektronické žákovské knížky je rodič informován.
- K této elektronické žákovské knížce se zákonný zástupce přihlašuje prostřednictvím mobilní aplikace nebo webového rozhraní. Přístup do této elektronické žákovské knížky zřizuje škola při zápisu žáka ke vzdělávání v ZŠ Morkovice a předává přihlašovací údaje zákonnému zástupci.
 - Vytvořením uživatelského účtu v informačním systému dostává zákonný zástupce k dispozici přístup k citlivým údajům svého dítěte, které by mohly být zneužity třetí osobou. Každý uživatel nese zodpovědnost za to, že ochrání své přístupové údaje před zneužitím. V případě podezření, že by se k přístupovým údajům mohla dostat neoprávněná osoba, doporučujeme zažádat ZŠ Morkovice o znovuvystavení přístupových údajů v nejbližším možném termínu.
29. Pokud zákonný zástupce **nemá možnost** pravidelného přístupu do elektronické žákovské knížky, může požádat ředitelku školy o zřízení tištěné žákovské knížky.
30. Rodiče mají právo **navštívit** školu a informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte na rodičovských schůzkách (které škola pravidelně svolává prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo webu školy) nebo po předešlé dohodě v době konzultací (termíny jsou zveřejněny na webu školy). Rovněž se mohou seznámit se ŠVP a pravidly hodnocení na webu školy nebo osobně v kanceláři školy. Rodiče se dostaví do školy na požádání učitele nebo ředitele.

Pohyb žáků po škole

31. Bez dohledu pedagogického pracovníka se žák nesmí **pohybovat** v prostorách školy.
32. Žák má právo na **polední přestávku**, během které se může stravovat ve školní jídelně. Na oběd odchází v doprovodu učitele. Během této přestávky může žák trávit čas ve školním klubu nebo ve školním parku.
33. **Přestávky** žák využívá k přechodu do učebny dle rozvrhu, k použití toalety, k odpočinku, k přípravě pomůcek na další hodinu a k občerstvení. O přestávce nesmí žák opustit prostory školy.

Další ustanovení

34. V hodinách tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností mají žáci učitelem stanovené vhodné **oblečení** a obuv, které je žák povinen používat a rodič je povinen toto zajistit.
35. **Kola** nechávají žáci jen na místě k tomu určeném před vchodem do budovy školy. Svě kolo žák pečlivě uzamkne. Škola za kola nenese odpovědnost.
36. Vážné **porušení** školního řádu ze strany žáka je důvodem pro uložení kázeňského opatření, nebo pro svolání výchovné komise s rodiči žáka, nebo případně zahájení jednání s dalšími

institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost. (Popřípadě kombinace výše uvedeného dle situace a závažnosti porušení).

37. V případě, že žák odmítne plnit pokyny z aktuálního **mimořádného** opatření vztahujících se k protiepidemickým opatřením, škola nemůže umožnit žákovi osobní přítomnost ve vzdělávání či poskytování školských služeb. Žák není automaticky omluven ze svého vzdělávání, ale musí být omluven v souladu se školním řádem. Absence se započítává do zameškaných hodin.
38. Škola má **oznamovací** povinnost, chrání tím žáky. V případě neomluvené absence, za kterou se považuje i nedodržování pravidel omluvy dle školního řádu, a příliš časté absence je škola povinná informovat o docházce žáka oddělení péče o dítě. Při absenci větší než 25% nebo nedostatečném množství podkladů pro hodnocení může být žák v daném předmětu nehodnocen a ředitelem školy bude určen termín přezkoušení.
39. Při škole působí **školská rada** tvořena zástupci zřizovatele města Morkovice-Slížany, zástupci rodičů a zástupci pedagogů. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Rodiče mají právo volit a být zvoleni za členy školské rady.
40. Při škole působí **Rodičovská akademie**, z.s. tvořena zákonnými zástupci žáků a přáteli školy. Zákonní zástupci žáka se automaticky stávají členy tohoto spolku. Své členství mají právo kdykoliv ukončit. Rodičovská akademie se řídí svými stanovami. Zákonní zástupci mají právo se mohou stát členy výboru této organizace.
41. **Pravidelné informace** jsou aktualizovány na stránkách školy www.zsmorkovice.cz , email: skola@zsmorkovice.cz, tel: 573 370 023.
42. Zákonní zástupci a žáci mají **právo na informace** podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. K nahlédnutí je v prostorách školy školní vzdělávací program, výroční zprávy a školní řád. Všechny relevantní dokumenty najdete na webových stránkách školy v sekci Dokumenty.
43. Zákonní zástupci mají povinnost informovat školu o změně **zdravotního** stavu žáka, závažných skutečnostech a nezbytných údajích pro školní matriku (dle § 28 odst 2 a 3 školského zákona).
44. Školní řád je **vystaven** ve vstupní hale školy, kanceláři školy a na internetových stránkách školy.
45. Je povinností žáků i jejich zákonných zástupců **seznámit se školním řádem** vždy na začátku školního roku. Poučení žáků provádí třídní učitelé. Zákonní zástupci se seznámí se školním řádem na jednom z uvedených míst vystavení.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

46. **Poučení** žáků o Školním řádu a BOZ je prováděno dle vnitřních předpisů školy.
47. Do školní budovy mohou **vstupovat** pouze zaměstnanci školy, žáci a strážníci školní jídelny. Ostatním je vstup a pohyb po budově umožněn pouze v doprovodu zaměstnance

školy.

Žákům je výslovně zakázáno vpouštět cizí osoby (osoby, které nejsou zaměstnanci nebo žáky školy) do budovy. Pokud si žák není jist, jestli se jedná o zaměstnance nebo žáka školy, pak tuto osobu do školy nepustí.

48. Ve školní budově je zakázána **reklama**, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

49. Zásady hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení.
- a. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň čtyři známky za každé pololetí.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně v kolektivu třídy, nepřipustné je individuální přezkušování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je tento způsob doporučen ve zprávě ze školského poradenského zařízení

Chybějící písemné práce může žák doplnit po předchozí domluvě s vyučujícím. Psaní (doplnění) písemných prací mimo vyučování je možné jen se souhlasem žáka.

- b. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, žákovi i jeho zákonným zástupcům, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- c. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- d. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
- e. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled vedení školy.

- f. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) nebo při přechodu žáka z jiné školy vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn/ předchozí škola/y; žák se znovu nepřezkoušuje.
- g. 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 aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období.
- h. Rodiče žáka jsou informováni o prospěchu a chování žáka třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů v období třídních schůzek a plánovaných konzultací (i mimořádných konzultací, jestliže o to rodiče požádají nebo pokud to vyžaduje mimořádná a výrazná změna ze strany žáka hodná zvláštního zřetele).
- i. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo
- j. konzultačních hodinách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- k. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací a tyto nejsou žákům předány, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, která se řídí skartačním plánem školy (1 rok). Opravené a nepředané písemné práce musí být v rámci této lhůty na vyžádání předloženy žákům a jejich zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení učiva

50. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a. Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.
- b. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat (ne však klasifikovat)
- c. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy a jakým způsobem bude pokračovat dál.
- d. Pedagogové vedou žáka, aby přiměřeným způsobem komentoval svoje výkony a výsledky.
- e. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- f. V rámci každého pololetí žák alespoň jednou provede písemnou nebo ústní formou sebehodnocení

51. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Za první pololetí získá žák výpis z vysvědčení, případně vysvědčení, za druhé pak vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupněm hodnocení prospěchu (klasifikací). O slovní hodnocení je nutno písemně požádat ředitelku školy.

52. Stupně hodnocení chování

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

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé): 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. Zpravidla se i přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

53. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly** (pochvala ředitele školy, pochvala třídního učitele) nebo jiná ocenění a **kázeňská opatření** (napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitele školy).

54. Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

55. Kázeňská opatření

Kázeňská opatření mají působit výchovně. Cílem je zamezit opakování nevhodného nebo rizikového chování žáků školy.

a. Napomenutí třídního učitele

uložení tohoto kázeňského opatření je v kompetenci třídního učitele, který jej ukládá bezodkladně. Přitom bere v potaz názory jiných pedagogických pracovníků, kteří konkrétního žáka učí. Ukládá se žákovi za chování, při kterém porušil školní řád nebo pokyny pedagogických pracovníků. Třídní učitel přitom bere ohled na věk a rozumovou vyspělost žáka.

b. Důtka třídního učitele

toto kázeňského opatření ukládá třídní učitel bezodkladně žákovi za chování, při kterém porušil školní řád nebo pokyny pedagogických pracovníků, ohrozil své zdraví nebo bezpečnost a podílel se na vzniku rizikového chování. Nezasáhl přitom do práv ostatních žáků nebo zaměstnanců školy. Uložení důtky přitom třídní učitel konzultuje s kolegy ve výchovné komisi. Bere přitom ohled na věk a rozumovou vyspělost žáka.

Důtka je ukládána například za tato porušení nebo i porušení stejné vážnosti:

- opakované pozdní příchody do hodin přesto, že za toto opakované porušení bylo žákovi již uděleno napomenutí třídního učitele
- svévolné opuštění školy

- ohrožení bezpečnosti a zdraví své osoby
- podvod
- opakované vyrušování výuky
- opakované nevhodné chování o přestávkách
- opakované porušování školního řádu (jiné, než definované ředitelskou důtkou)

c. Důtka ředitele školy

toto kázeňské opatření ukládá ředitel školy na základě projednání na řádné nebo mimořádné pedagogické radě. Je žákovi uložena za chování, při kterém žák porušil Školní řád a pokyny pedagogických pracovníků vedených k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a předcházení rizikového chování. Svým chováním žák zasáhl do práv jiných účastníků výchovně vzdělávacího procesu, ohrozil jejich bezpečnost či zdraví, podílel se na vzniku rizikového chování nebo rizikové chování sám vykonal, svým chováním porušil a ohrozil demokratické principy a zásady. Je ukládáno za následující porušení, popř. porušení stejné vážnosti. Pedagogové i ředitel školy přitom berou ohled na věk a rozumovou vyspělost žáka.

- krádež, loupež
- držení, distribuce a užití návykové látky
- opakované rasistické projevy písemné i slovní (pokud k nim dojde přes pedagogické a preventivní působení pedagogů)
- propagace extremistických hnutí (pokud k nim dojde přes pedagogické a preventivní působení pedagogů)
- držení, distribuce a užití zbraně
- ničení školního majetku, majetku ostatních
- fyzické napadení jiné osoby nebo rvačka
- vulgární, hrubé nebo nevhodné chování k zaměstnancům školy
- šikana nebo podílení se na šikaně
- za jiné závažné a zvláště závažné porušení povinností

56. Postup při ukládání kázeňského opatření:

Kázeňské opatření se ukládá na podnět a bezodkladně, případně vzejde podnět z diskuse na pedagogické radě či výchovné komisi. Uložení kázeňského opatření předchází následující postup:

- okamžitě je svolána výchovná komise (důtka třídního učitele) nebo mimořádná/řádná pedagogická rada (důtka ředitele školy)
- třídní učitel nebo jím pověřená osoba kontaktuje zákonné zástupce žáka a vyžádá si jejich přítomnost ve škole, kde s nimi probere důvody uložení kázeňského opatření. K jednání mohou být dle závažnosti a vhodnosti přizváni i jiní pedagogičtí pracovníci.
- třídní učitel oznámí bez zbytečných podrobností fakt uložení kázeňského opatření kolektivu třídy žáka a ve spolupráci s metodičkou prevence zde zavede preventivní program. Informaci o zavedení preventivního programu zapíše do třídní knihy („Byl zaveden preventivní program na téma:“)
- V případě potřeby výchovný poradce odpovídajícího stupně ve spolupráci s metodičkou prevence a zákonnými zástupci zavede PLPP na úpravu chování. Vyhodnocení PLPP je prováděno po několika měsících, za přítomnosti zákonných zástupců.

Výchovná opatření nejsou klasifikací chování a nelze je tedy ani zaměňovat ani spojovat.

Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v

němž bylo uděleno.

57. Stupně hodnocení prospěchu

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

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

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.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

58. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně, úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně pracovat, projevuje kladný vztah k práci, v činnostech je aktivní. Pracuje tvořivě, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. S menší pomocí je schopen samostatně pracovat. Žák projevuje kladný vztah k práci, v činnostech je aktivní, je převážně samostatný, úspěšně rozvíjí své osobnostní předpoklady v individuálních a kolektivních projevech.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a

písenném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický. Je schopen samostatně pracovat s pomocí a podle návodu učitele. Žák projevuje vztah k práci s výkyvy, v činnostech je méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písenný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatné práci má velké těžkosti. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, v činnostech je málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými a většími chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písenném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat. Žák neprojevuje zájem o práci, nemá k ní vztah, v činnostech je převážně pasivní, rozvoj schopností je neuspokojivý, projev má většinou chybný, bez estetické hodnoty.

Stupně prospěchu převedené do přehledné tabulky:

| Známka hodnocení | Splnění požadovaného cíle | Míra splnění | Míra samostatnosti |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|
| 1 Výborně | Dosáhl požadované úrovně | V plném rozsahu zadání | Naprosto, zcela samostatně |
| 2 Chvalitebně | Dosáhl požadované úrovně | S minimálními chybami, nedostatky | Samostatně, s náznakem nebo minimální pomocí |
| 3 Dobře | Dosáhl požadované úrovně | V uznatelném rozsahu nebo s chybami | Samostatně, ale je třeba nasměrovat, dát varianty řešení |
| 4 Dostatečně | Ještě dosáhl požadované úrovně | V minimálním rozsahu se závažnými chybami | Není samostatný, potřebuje systematickou pomoc |
| 5 Nedostatečně | Nedosáhl požadované úrovně | Nesplnil vůbec požadavky | Není samostatný, nereaguje na pomoc |

59. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením. Při zadávání konečného hodnocení do IS Škola Online přiřadí klasifikující učitel/ka ke slovnímu hodnocení známku tak, aby byl kdykoliv umožněn převod ze slovního na

klasické hodnocení.

Při formulaci slovního hodnocení volí učitel/ka text dle svého uvážení tak, aby jasně popisoval dosaženou úroveň žáka. Je vhodné přitom poukázat na to, co se žáku daří, v čem je dobrý, a také poukázat na slabší místa, které je potřeba nadále rozvíjet.

60. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a cizinců

Při hodnocení žáka s SVP, žáka nadaného nebo cizince vyučující plně respektuje doporučení školského poradenského zařízení a zvláštními předpisy. Při pochybnostech spolupracuje s výchovným poradcem pro daný stupeň školy.