



Školní řád

Školní řád Základní školy Soběslav, tř. Dr. Beneše 50 je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Tento školní řád je závazným předpisem upravujícím vnitřní život školy a jejích složek, jako jsou školní družina a školní jídelna. Je platný pro všechny žáky školy, zaměstnance i zákonné zástupce na všech akcích, které jsou organizovány školou ve školní budově i mimo ni. Školní řád je platný i v prostorech, které jsou mimo budovu školy, např. dvůr, zahrada, prostor před školou, chodník do školní jídelny apod. Upravuje práva a povinnosti žáku a žákyň (dále jen „žák“) i dospělých.

Struktura školy

- Základní škola – třídy, šatny, kabinety, odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující). Školní počítačová síť a přístup k internetu jsou upraveny vlastním řádem, který je součástí tohoto dokumentu.
- Školní družina – řád školní družiny je samostatnou částí školního řádu.
- Školní jídelna – provozní řád školní jídelny je zveřejněn v tomto dokumentu samostatně.

Rozdělení pravomocí vedení školy

- Ředitel – statutární zástupce organizace
- Zástupkyně ředitele – organizace vyučovacího dne, zařazovací řízení, rozvrh a suplování, družina, statutární zástupce ředitele
- Ekonomka školy – ekonomika, mzdy
- Hospodářka školy – pokladna školy, potvrzení pro instituce, administrativa školy, úrazy žáků, inventář, dlouhodobé omluvy žáků
- Vedoucí školní jídelny – evidence, platby a komplexní styk se strážníky
- Vedoucí školní družiny – veškeré otázky související s provozem školní družiny

Informace o škole ve smyslu zákona o přístupu k informacím jsou podávány podle zvláštního předpisu zveřejněného na www.zs-ebeso.cz a ve škole.

- Vedení školy je vděčné za jakýkoli námět související s činností školy ve všech oblastech jejího působení.
- Zákonný zástupce má právo zúčastňovat se i schůzek Rady rodičů SRPŠ a přednášet tam své připomínky a náměty. Rada rodičů je významným partnerem školy v této oblasti.

Školská rada

- vyjadřuje se ke školnímu vzdělávacímu programu a k jeho následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
- schvaluje školní řád a další školní dokumenty
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáku
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy
- podává návrh na odvolání ředitele
- podává návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele školy

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků

- a) Práva žáků
- b) Povinnosti žáků

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Práva zákonných zástupců
- b) Povinnosti zákonných zástupců

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

4. Provoz a vnitřní režim školy

- c) Režim školy
- d) Docházka do školy
- e) Pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě internet
- f) Vnitřní řád školní družiny
- g) Vnitřní řád školní jídelny

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

- a) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- b) Ochrana před sociálně patologickými jevy

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

8. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti žáků

a) Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na odpočinek a volný čas,
- na respektování svého soukromého života i života své rodiny,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, urážením, před všemi formami šikany,
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami,
- na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- na speciální péči v případě onemocnění, zdravotního postižení, speciální poruchy učení nebo chování, či v případě mimořádných schopností a talentu,
- zakládat třídní a školní samosprávu a pracovat v ní,
- stravovat se ve školním stravovacím zařízení,
- požádat vyučujícího o pomoc v případě nepochopení učivu nebo v případě potřeby doplnění svých znalostí,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovnou poradkyni, metodika prevence, zástupce ředitele, ředitele školy či jinou osobu, cítí-li se v tísní,
- po dohodě hovořit s ředitelem školy nebo zástupcem ředitele o svých problémech, požadavcích a návrzích,
- na využívání všech zařízení školy, která jsou určena pro zajištění vzdělávání žáka a odpovídají jeho zařazení do příslušného ročníku,
- na citlivé a taktní jednání ze strany pracovníků školy,
- žádat informace o své klasifikaci a o svém chování,
- ucházet se o zařazení do zájmových útvarů a účastnit se školních soutěží,
- na vyjádření vlastního názoru vhodnou formou,
- využívat schránku důvěry.

b) Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- dodržovat řád školy a řád odborných učeben,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popřípadě dalších zaměstnanců školy, v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- hlásit ihned vyučujícímu nebo učiteli vykonávajícímu dohled každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování,
- hlásit ztrátu svých věcí týž den třídnímu učiteli, při hodinách těl. výchovy cennější předměty uložit u vyučujícího, jinak ztráta nebude považována za pojistnou událost,

- chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu,
- vstupovat do školy určeným vchodem,
- po vstupu do školy se přezout do zdravotně vhodných přezůvek,
- udržovat čistotu a pořádek ve třídách a ostatních prostorách, chránit a šetřit školní majetek,
- nevstupovat do školy a na školní akce pod vlivem návykových látek
- nenosit a neužívat energetické nápoje ve škole a na školních akcích
- dodržovat zásady kulturního chování ve škole i mimo školu,
- pozdravit povstáním při vstupu dospělé osoby do učebny v průběhu vyučovací hodiny,
- svévolně neopustit hodinu,
- nejíst při vyučování, nežvýkat,
- ve třídě nenosit pokrývku hlavy,
- na WC respektovat soukromí druhých, neobtěžovat nevhodným chováním
- v případě nevhodného chování žáků, šikanování žáka nebo jeho spolužáků se obrátit na třídního učitele, výchovného poradce nebo na učitele, ke kterému má důvěru,
- v době vyučování nepoužívat mobilní telefony, tablety, přehrávače a jiná podobná zařízení; žáci je mají uložena v aktovce vypnuta; v případě porušení zákazu může být zařízení dočasně odebráno, uloženo v kanceláři školy a vráceno žákovi po skončení vyučování daný den,
- nenosit do školy větší částky peněz a cenné věci,
- dodržovat zákaz kouření, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- předcházet šikaně, vandalismu a dalším negativním projevům chování,
- bezdůvodně nepřecházet do jiných poschodí,
- do odborných učeben přecházet bezprostředně před zahájením odborné výuky,
- do sborovny, kabinetů a dalších prostor určených pouze pracovníkům školy vstupovat na jejich vyzvání,
- ukládat kolo pouze do školního kolostavu a zajistit si ho proti krádeži,
- na školní hřiště a zahradu vstupovat pouze s vyučujícím,
- odcházet do jídelny organizovaně pod dohledem příslušného pedagoga,

- do školy přicházet včas, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, na výuku být připraven (včetně požadovaných učebních pomůcek), mít vypracované domácí úkoly dle zadání vyučujícího,
- aktivně se účastnit vyučování, nenarušovat vědomě průběh vyučování, práci vyučujícího a spolužáků,
- doplnit si zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- udržovat v čistotě žákovskou knížku, chránit ji obalem, v žádném případě neupravovat zapsané údaje (známky, poznámky a podpisy)
- udržovat v čistotě zapůjčené učebnice a jiné školní pomůcky

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

a) Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit členy školské rady a být do ní voleni,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

b) Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- kontrolovat přípravu žáka do školy, pravidelně podepisovat a kontrolovat žákovskou knížku,
- dodržovat dohodnuté postupy stanovené při individuálních schůzkách s třídním učitelem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence i dalšími pedagogickými pracovníky v souladu se zápisy ze schůzek

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání v rámci třídních schůzek, konzultačních odpolední, individuálně sjednaných schůzek.
- Ve vážných případech porušení školního řádu (např. šikana, záškoláctví, používání návykových látek, krádeží, a pod) platí pro pedagog. pracovníky školy ohlašovací povinnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a Policii ČR.

4. Provoz a vnitřní režim školy

a) Režim školy

- Školní budova se otevírá pro žáky ranní družiny v 6:00 hodin, ostatním žákům je umožněn vstup do školy v 7.40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pedagogických pracovníků, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dojíždějící žáci mohou čekat od 7:00 do 7:40 v šatně v přízemí 1. stupně.
- Pravidelné vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut, po páté vyučovací hodině pětiminutová. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30-50 minut. Odpolední výuka může mít stanoven rozvrh individuálně po dohodě s vyučujícím. Žáci na odpolední výuku čekají před budovou školy, popř. v šatně u tělocvičny, kde si je vyzvedne vyučující daného předmětu.
- Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách do své skříňky. Ve skříňkách udržují pořádek.
- Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po začátku hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba či jiný zástupce třídy v kanceláři.

- Do 7:55 mají žáci 2. stupně povolen pohyb po jižní budově, žáci 1. stupně po severní budově. Během ostatních přestávek mají žáci povolen pohyb v patře své kmenové třídy za předpokladu dodržování školního řádu, pokud není níže uvedeno jinak. Žáci nevstupují do jiných tříd, dbají pokynů dohledu.
- O přestávce žáci svačí ve třídě.
- Žáci se o přestávkách chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních osob.
- Žáci mají možnost využívat školní nápojový automat před vyučováním a o hlavní přestávce (kelímky nenosí po chodbách a do tříd, vyhazují je do koše u automatu).
- Žáci mají možnost využívat stolní tenis, při hře se řídí rozpisem a pravidly hry a používají pouze příslušné sportovní vybavení.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu, za nepříznivého počasí mohou žáci v době polední přestávky pobývat v šatně u tělocvičny za předpokladu důsledného dodržování školního řádu.
- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pro zajištění určitých činností určí třídní učitel žákovské služby, které plní své povinnosti na základě pokynů třídního učitele.
- Třídní knihu přenášejí během vyučování pověření žáci. Po poslední vyučovací hodině žáků 2. stupně uloží učitel třídní knihu do sborovny.
- Jakoukoli ztrátu nahlásí žák učiteli nebo v kanceláři školy týž den.
- Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy.

b) Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, je povinen se zúčastňovat výuky všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, které si zvolil, a zájmového kroužku, do kterého se přihlásil.
- Účast na mimoškolních akcích je upravována podle organizačních pokynů učitelů a ředitelství školy.
- Neúčast žáků v hodinách narušuje významným způsobem vyučovací proces, proto by zákonní zástupci měli posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti.
- Veškerou předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce třídnímu učiteli před touto absencí.
- Absence, která nebyla předem známá (např. nemoc), musí být omluvena zákonným zástupcem telefonicky nebo písemně ihned, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Tato omluva, která musí být následně písemně potvrzena v žákovské knížce, je možná formou elektronické pošty na adresu školy (skola@zs-ebeso.cz) nebo telefonicky (381 521223).
- Při návratu po absenci žák předloží třídnímu učiteli žákovskou knížku s omluvenkou, a to nejpozději do tří dnů.
- Nepřítomnost žáka omlouvá jeho zákonný zástupce, v odůvodněných případech škola může žádat OSPOD o šetření nepřítomnosti.
- Žák může odejít z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce v žákovské knížce, nebo vyzvedne-li jej osobně zákonný zástupce.
- Uvolnit žáka z vyučování může na 1 vyučovací hodinu vyučující daného předmětu, na 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitel školy na základě písemné žádosti.
- **Doporučení:** Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je vhodné maximálně v délce jednoho týdne za školní rok.
- Ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitel školy uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zčásti nebo zcela z vyučování některého předmětu (tiskopis žádosti na www.zs-ebeso.cz). Ředitel školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Má-li žák v průběhu klasifikačního období vysoký počet zameškaných hodin a vyučující nemá dostatek podkladů pro klasifikaci, postupuje učitel podle odstavce 7.1 školního řádu – komisionální zkouška.

c) Pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě internet

- Školní počítačová síť slouží ke vzdělávání a školní výuce, která má vždy přednost. K práci na počítačích jsou ve škole určeny vyhrazené učebny (případně jiné počítače připojené ke školní počítačové síti).
- Přístup do sítě zřizuje vedení školy po dobu výuky automaticky nebo na základě žádosti. Používání školní počítačové sítě a sítě internet mimo výuku je nutno chápat jako výsadu, nikoliv jako právo.
- Pravidla přístupu do sítě určuje vedení školy a má právo je kdykoli pozměnit. Vedení školy má kdykoli právo zrušit, pozastavit nebo omezit přístup žáka k síti. Takové rozhodnutí je konečné a nelze se proti němu odvolat. Škola si též z bezpečnostních důvodů vyhrazuje právo prohlížet a kontrolovat uživatelská konta včetně elektronické pošty i souborů, tj. monitorovat práci uživatelů.
- V sítích je povoleno pracovat pouze pod přiděleným jménem (je zakázána jakákoliv forma půjčování účtu nebo sdílení účtu více osobami). Uživatel je plně zodpovědný za veškeré aktivity, které budou pod jeho jménem provedeny. Proto je každý povinen svůj uživatelský účet chránit heslem a toto heslo udržovat v tajnosti. Po skončení práce se musí uživatel odhlásit ze systému.
- V sítích je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno jakkoli manipulovat (tj. prohlížet, stahovat, rozšiřovat, uchovávat) materiály s erotickými a pornografickými náměty, nelegálním softwarem a s programy, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu (zejména materiály k tvorbě virů, k přípravě výbušnin apod.). Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, jejich zdrojové tvary nebo jejich části. Je zakázáno též publikování a rozšiřování materiálů podněcujících rasovou či národnostní nesnášenlivost, propagujících násilí, vzbuzujících odpor. Za porušení těchto pravidel se považuje i pokus o jejich nerespektování.
- Bez předchozí dohody se správcem sítě je zakázáno instalovat a používat vlastní software. Je zakázáno přetěžovat zdroje školní sítě. Uživatel nesmí poškodit společně sdílený software, data ostatních uživatelů ani hardwarové vybavení učeben.
- Dále je zakázáno pokoušet se jakýmkoli způsobem obcházet systém ověřování platnosti hesla, stejně jako je zakázáno pokoušet se jakýmkoli způsobem získat cizí hesla. Také je zakázáno používat programy, které monitorují práci ostatních uživatelů.
- Problémy s používáním počítače hlase vyučujícímu nebo správci sítě.

d) Vnitřní řád školní družiny

Školní družina uskutečňuje zájmové vzdělávání příležitostnou či pravidelnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností s využitím otevřené nabídky spontánních činností, řídí se vyhláškou č.74/2005 Sb.

Družina poskytuje zájmové vzdělávání přednostně žákům I. stupně základní školy.

1. Dokumentace

Ve školní družině je vedena tato dokumentace: zápisní lístky, jejichž součástí je písemné sdělení zákonného zástupce žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny; třídní knihy jednotlivých oddělení, včetně docházky žáků.

2. Organizace

Počet oddělení školní družiny a počet žáků zařazených v družině pro daný školní rok je určen ředitelem školy ve smyslu platné legislativy.

Ředitel školy stanovuje na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost, nejvyšší počet účastníků 35.

2.1. Provoz školní družiny

Ranní provoz začíná od 6:00 do 7:40 hodin, odpolední provoz od 11:35 do 17:00 hodin.

Provoz ŠD v době prázdnin se zřizuje podle počtu přihlášených žáků.

2.2. Docházka žáků do školní družiny

Přihlášení žáka do ŠD je podmíněno odevzdáním řádně vyplněného zápisního lístku. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Změnu docházky nebo odhlášení žáka ze ŠD během školního roku musí zákonný zástupce žáka provést písemně, s přesným termínem ukončení docházky do ŠD.

Do ranní družiny přichází žák v doprovodu nebo sám.

Po ukončení vyučování si vychovatelky přebírají žáky u šaten nebo třídy.

Pokud žáci odcházejí na zájmové kroužky vedené učitelem nebo externistou, je tento pracovník povinen si žáky vyzvednout v jednotlivých odděleních a po skončení kroužku předat zpět vychovatelce do ŠD.

Způsob odchodu ze školní družiny musí být uveden na zápisním lístku. Pokud dítě neodchází samo v určité době, musí si ho převzít zákonný zástupce osobně, či osoba jím pověřená. Pokud přebírá dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí zákonný zástupce předat škole písemné prohlášení, ve kterém žádá, aby dítě bylo předáno jiné konkrétní osobě. Při odchodu žáka v jinou dobu, než je uvedeno na

zápisním lístku, musí být dítě řádně písemně omluveno. Omluvenka musí obsahovat datum, přesný čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Nelze uvolnit žáka ze ŠD na základě telefonické omluvenky!

Žáka je možné vyzvednout z družiny v době do 12:30 hodin průběžně a dále pak od 14:00 do 17:00 hodin. V době od 12:30 do 14:00 si může zákonný zástupce žáka vyzvednout výjimečně po domluvě s vychovatelkou, a to tak, aby nebyla narušována odpolední činnost oddělení.

Při nevyzvednutí žáka ze ŠD se postupuje následovně:

- navázání kontaktu se zákonným zástupcem prostřednictvím telefonu;
- pokud se kontaktování do 18:00 hodin nepodaří, podá vychovatelka telefonickou informaci obvodnímu oddělení Policii ČR a dojedná předání žáka.

2.3. Dočasné umístování žáků do školní družiny

Činnosti ŠD se mohou na písemnou žádost zákonného zástupce zúčastňovat výjimečně i žáci do družiny nezařazení (např. při dělených hodinách), pokud se této činnosti nezúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

2.4. Pravidla styku se zákonným zástupcem

Zvonek u vstupních dveří severního vchodu školní budovy umožňuje kontakt s vychovatelkami a vyzvedávání žáků. Dveře jsou z bezpečnostních důvodů od 8:00 do 11:35 hodin uzamčeny. Další kontakt je možný přes vchod jižní budovy školy.

2.5. Užívání prostor

Činnosti družiny probíhají v hernách, třídách i mimo školní budovu. Při vycházkách či návštěvách jiných objektů (např. městská knihovna, muzeum) musí být dodrženy výše uvedené bezpečnostní pokyny.

2.6. Pitný režim

Nápoje si žáci donesou vlastní.

3. Úplata za školní družinu

3.1. Výše úplaty

V souladu s platnými předpisy je výše úplaty za pobyt ve školní družině stanovena ředitelem školy na začátku každého školního roku.

Poplatek je hrazen zásadně **bezhotovostně** (výjimečně hotovostně u vychovatelky) na účet školy u **Komerční banky: 3639301/0100**. Variabilní symbol pro platby mají všichni žáci uveden v zápisníku nebo žákovské knížce.

3.2. Úhrada poplatku

Poplatek na školní rok je možno uhradit najednou na celý školní rok.

Termín zaplacení:

- na celý rok nebo jen na 1. pololetí – do konce září v aktuálním školním roce;
- jen na 2. pololetí – do konce února v aktuálním školním roce.

3.3. Prominutí úplaty

O prominutí úplaty za školní družinu rozhoduje ředitel školy. Úplata za školní družinu může být prominuta, jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách;
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Žadatel o prominutí úplaty (zákonný zástupce) podá řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodů a kopii dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příspěvek vyplácen.

4. Práva a povinnosti žáků ve školní družině

- Žák má právo navštěvovat školní družinu na základě písemné přihlášky a uhrazení úplaty za družinu
- Žák má právo využívat prostory a zařízení školní družiny, zúčastňovat se akcí pořádaných ŠD.
- Žák má právo požádat vychovatelku o pomoc v případě problému a v situacích, ve kterých si neví rady.
- Žák má právo na přátelské a bezpečné prostředí školní družiny a ochranu před soc. patolog. jevy.
- Žák musí dbát na svou bezpečnost, řídit se pokyny vychovatelek a školním řádem.
- Žáci mají právo podílet se na tvorbě týdenních plánů ŠD a hodnocení své denní činnosti.
- Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny.
- Žák vždy ihned nahlásí jakékoliv zranění nebo úraz vychovatelce.
- Žák nesmí otevírat okna, zbytečně se zdržovat v šatně, běhat po schodech, chodbách a učebnách.
- Žák nesmí slovně ani fyzicky napadat své spolužáky, přinášet předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády, přinášet nebezpečné a návykové látky.
- Žáci mají zákaz používání mobilních telefonů v prostorách školní družiny. V případě potřeby (domluva žáka se zákonným zástupcem) ohlásí tuto skutečnost své vychovatelce.

e) Vnitřní řád školní jídelny

- Školní stravování se řídí platnými předpisy. Kompletní seznam předpisů, jimiž se řídí provoz školní jídelny, je u vedoucí školní jídelny.
- Zařízení školního stravování, ve kterém se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů v době jejich pobytu ve škole, zajišťuje i stravování zaměstnanců škol a školských zařízení, a to za úplatu.
- Školní jídelna je organizační složkou ZŠ. Její provoz řídí vedoucí školní jídelny, která je odpovědná řediteli školy.
- Provozní doba kanceláře školní jídelny je od 6.00 do 14.30 hod. Cena oběda se stanovuje rozhodnutím ředitele školy podle režijních, mzdových a surovinových nákladů a věkové kategorie dítěte.
- Za organizaci výběru stravného je zodpovědná vedoucí školní jídelny. Stravné v hotovosti se hradí do posledního dne měsíce, při bezhotovostní platbě musí být částka převedena na účet školy do 15. dne následujícího měsíce. Doporučuje se, aby všichni rodiče platili stravné bezhotovostně.
- Obědy se vydávají od 11.00 do 13.45 hod.
- Obědy se nevydávají do přinesených nádob, pouze s výjimkou oběda prvního dne, kdy je strávník nemocen a oběd si nestihl odhlásit.
- Přípomínky ke kvalitě stravování a konkrétní stížnosti se řeší v úzké součinnosti s vedoucí ŠJ.
- Odhlašování obědu se provádí do 13:30 na následující den pomocí čipového zařízení v ŠJ nebo na <http://www.strava.cz/istravne/>, zařízení 0970 pod svým jménem a heslem, které žák dostane v kanceláři školní jídelny. V měsíci září se aktualizuje databáze strávníků podle skutečného stavu žáků ve třídách.
- Složení jídelníčku vychází ze stravovacích norem a výživových tabulek a odpovídá potřebě živin příslušné věkové kategorie strávníků. Za plnění těchto parametrů je odpovědná vedoucí ŠJ. Kontrolu provádí zmocněné orgány - hygienická stanice v Táboře. Na kontrolách výživových hodnot a celkové úrovně stravování se může namátkovými kontrolami podílet i stravovací komise školy.
- Ve školní jídelně musí žáci dodržovat kázeň a pořádek, dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny, dbát pokynů pedagogického dohledu, do jídelny nevstupovat bez dovolení, v jídelně omezit hovor na minimum, dbát zásad slušného stolování, uklidit použité nádoby.
- Z uvedených důvodů jsou žáci povinni odkládat vrchní oblečení a tašky v šatně školní jídelny a dbát na pořádek.
- V průběhu stravování je zajištěn pedagogický dohled.
- Do jídelny nemají přístup rodiče žáků, na své děti čekají venku nebo v šatně.

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

a) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Při stanovení konkrétních opatření péče o bezpečnost a ochranu zdraví žáků vychází škola z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v obci v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků.
- Škola v rámci výchovného působení seznamuje žáky s veškerým povinným rozsahem učiva, týkajícího se ochrany zdraví a bezpečí žáků, s riziky a ohrožením při dopravním provozu na komunikacích, při jejich mimoškolních aktivitách a v době školních prázdnin.
- Žáci se při všech školních činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků, či jiných osob.
- Žáci jsou povinni se přezouvat do zdravotně vhodné obuvi, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení.
- Žáci nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních (ozdoby na oděvu i těle, zbraně všeho druhu a jejich napodobeniny včetně vzduchových a plynových pistolí a dále veškeré výbušné předměty, zápalky, zapalovače, nože, injekční stříkačky a pod.).
- Je zakázáno používání otevřeného ohně.
- Žákům je zakázána jakákoli manipulace s elektrickými spotřebiči, není-li přítomen pedagogický dohled.
- Okna ve třídách, na chodbě a v tělocvičně mohou být otevřena jen za přítomnosti vyučujícího, větrání prostřednictvím ventilace je možné i o přestávce.

- Při přecházení žáků na akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Škola zajistí, aby žáci byli poučeni a podrobně instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování a s čím se mohou žáci ve škole a v okolí školy setkat.
- Poučení žáků o bezpečném chování provádí:
 - třídní učitel na začátku školního roku,
 - třídní učitel před vedlejšími a hlavními prázdninami,
 - vyučující před jakoukoli akcí se třídou mimo školu (např. vycházky, exkurze, školní výlet aj.),
 - vyučující předmětu v odborných učebnách (např. Tv, Fy, Ch, Pč, Inf),
 - učitel, vedoucí mimoškolní akce (např. výlety, LVZ, exkurze, tělovýchovné akce aj.)
 - vždy, bude-li třeba.
- O poučení provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy a archu o bezpečnosti. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším vhodném termínu.
- Žák plně respektuje vnitřní řády odborných učeben, které jsou zde vyvěšeny.
- V době polední přestávky za nepříznivého počasí mohou žáci pobývat v šatně u tělocvičny za předpokladu důsledného dodržování školního řádu.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na hřišti nebo při společné činnosti žáků mimo školu, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo učiteli vykonávajícímu dohled nad žáky, následně pak třídnímu učiteli.
- Stane-li se úraz ve školní budově, poskytne pedagogický pracovník v případě potřeby první pomoc. Jedná-li se o úraz vyžadující lékařské ošetření, zajistí vedení školy doprovod žáka k lékaři zákonným zástupcem žáka (je školou vyznamován), nebo přivolá záchrannou lékařskou službu.
- Dojde-li k úrazu mimo školu, provede ošetření žáka dohlížející učitel. V případě potřeby zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod žáka dospělou osobou k lékaři.
- Pedagogický pracovník informuje o úrazu vedení školy. Úraz zaznamená do knihy úrazů, popřípadě vyplní záznam o úrazu.
- Jedná-li se o vážnější úraz (vyžadující lékařské ošetření) informuje škola ihned zákonné zástupce žáka.

b) Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě prověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na všech školních akcích a zákaz vstupu do školy a na školní akce pod vlivem návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy, a to i prostřednictvím PC (př. Spolužáci), a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Z důvodu ochrany osobních dat a jejich možného zneužití je žákům v areálu školy i na akcích pořádaných školou zakázáno fotografování, natáčení a pořizování jakýchkoli audio či videozáznamů s výjimkou povolení odpovědného pedagoga.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky v době školních akcí, o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Pedagogičtí pracovníci se dále řídí Minimálně preventivním programem školy, který je závazným dokumentem školy.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- Zapůjčené učebnice jsou podle stupně opotřebení označeny písmeny.
- Za školní rok se počítá s opotřebením 20 %. Větší opotřebení než 20 % musí být uhrazeno.
- Při ztrátě učebnice nebo jejím úplném zničení musí žák zakoupit učebnici novou nebo uhradit cenu učebnice v plné výši.
- Do zapůjčených učebnic žáci nic svévolně nevpisují, udržují je v pořádku a chrání obalem (obalem chrání i své sešity).
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí včetně přidělené šatní skříňky.
- Jakékoli poškození školního majetku hlásí žáci vyučujícímu (nebo učiteli vykonávajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo školníkovi).
- Svévolné poškození školního majetku musí být uhrazeno zákonným zástupcem žáka, nebo uvedeno do původního stavu.
- Postup při vzniku škody: O události ve škole sepíše učitel záznam a pokusí se odhalit viníka. Pokud škola viníka zná, bude po něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. Pokud nedojde mezi zákonným zástupcem žáka a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.
- Krádeže jsou protiprávním jednáním a škola je bude hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Postup při nahlášení krádeže: O protiprávní události ve škole sepíše třídní učitel záznam. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení, nebo škola doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tento dokument je součástí školního řádu Základní školy Soběslav, tř. Dr. E. Beneše 50. Jeho východiskem je především školský zákon č. 561/2004 Sb. a vyhláška o ZŠ č. 48/2005 Sb. a předpisy navazující.

Obsah:

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

- 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
- 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

- 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
 - 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
 - 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 3.2 Výchovná opatření, stupně hodnocení chování

4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 7.1 Komisionální zkouška
- 7.2 Opravná zkouška

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

9. Závěrečná ustanovení

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka 1. i 2. stupně je na vysvědčení vyjádřeno slovně .
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně. Klasifikace je nepřipustná v případech, kdy není posouzena žákova kompetence vyplývající z učebních plánů (zapomenuté domácí úkoly apod.), aniž by byla žákovi dána možnost dosáhnout vlastním přičiněním pozitivního zlepšení.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, v době konzultačních hodin
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
19. 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. 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.
20. 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 prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
21. 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.
22. 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, může zákonný zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení místně příslušný správní orgán – krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
23. 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
24. 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.
25. Zásady pro klasifikaci cizinců projedná vyučující s vedením školy vždy individuálně.
26. V zájmových útvarech je práce žáků hodnocena slovně při výuce, na vysvědčení se neuvádí.

27. V profilových předmětech jsou stanoveny srovnávací testy, které zadává ředitelství školy v určených třídách. Tyto testy nejsou součástí přímé klasifikace žáků, ale slouží k posouzení přímé klasifikace ze strany učitele a dále pak k úpravě tematických plánů v jednotlivých vzdělávacích oblastech.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, v době konzultačních hodin
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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 žáka se na prvním stupni i na druhém stupni pro zápis stupně použije slovní označení.

2. **Celkové hodnocení žáka** na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

Žák je hodnocen stupněm:

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm horším než „chvalitebný“, popř. odpovídajícím slovním hodnocením; průměr ze stupňů všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako „velmi dobré“
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **neprospěl**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“.

3. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.**

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí dosažené kompetence:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto **kritérií:**

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. 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 ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. 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 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 písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. 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 ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole **pracovní činnosti, informatika.**

Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí kompetence:

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

- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto **kritérií**:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. UVědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. UVědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: **výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, občanská výchova, výchova ke zdraví a společenskovední seminář.**

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí získané kompetence:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto **kritérií**:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a

návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2 Výchovná opatření, stupně hodnocení chování

Výchovná opatření

Prostředky k posílení motivace - pochvaly

- **pochvala třídního učitele:** třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

- **pochvala ředitele školy:** 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 nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Prostředky k posílení kázně – napomenutí, důtky

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

- **napomenutí třídního učitele:** je individuálním výchovným prostředkem třídního učitele, ten o jeho udělení rozhoduje vzhledem k situaci okamžitě, je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel, a to buď za jednorázové porušení, nebo za opakované případy (pozdní příchody; nepořádnost; nepřipravenost na vyučování – zapomínání pomůcek, žákovské knížky, neplnění domácí přípravy; méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat; nedodržování pravidel slušného chování – běžných společenských norem, jako je slušné vyjadřování, pomoc druhému, prezouvání apod.)

- **důtka třídního učitele:** uděluje ji třídní učitel v případech, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování a při vědomém závažnějším porušení pravidel (častější rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat; opakované neplnění domácí přípravy; za ztrátu a zapírání žákovské knížky, fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví; hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům; zlomyslné chování; zesměšňování; poškození věcí; pomluvy vůči spolužákům; nošení nebezpečných předmětů do školy; svévolné opuštění školy apod.)

- **důtka ředitele školy:** je v kompetenci ředitele školy, po projednání na pedagogické radě je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech vědomého vážnějšího, ale ojedinělého porušení pravidel (ubližení na zdraví; slovní či fyzický útok; šikanování; násilí; krádež; vandalství; neomluvená absence; nošení, distribuce a užívání návykových látek a pod.), za opakovanou ztrátu ŽK, falšování údajů v ŽK

Třídní učitel nebo ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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

- a) **1 – velmi dobré,**
- b) **2 – uspokojivé,**
- c) **3 – neuspokojivé.**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace **chování** jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák se nedopouští častějšího nebo závažnějšího porušování pravidel, dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole, v případě porušení pravidel je schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák závažným způsobem porušil školní řád a jeho přestupek nelze hodnotit pouze prostředky pro posílení kázně. Tento stupeň se dále udělí tehdy, jestliže selhaly možnosti prostředků pro posílení kázně (důtka třídního učitele a ředitele školy), případně přímo, pokud rámeček takového přestupku prokazatelně a závažným způsobem překročil zásady školního řádu.

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 přes snížený stupeň z chování dopouští dalších přestupků.

Prostředky k posílení kázně - při jejich udělování bude přistupováno zcela individuálně, tedy po důkladném prošetření události a zjištění motivu chování. Ředitelská důtka a hodnocení nižším stupněm z chování jsou závažným krokem, proto se musí projednat s rodiči, případně na výchovné komisi za účasti ředitele školy, výchovného poradce, metodika prevence, třídního učitele a zákonných zástupců. Třídní učitel vede podrobný zápis z jednání.

4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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, které 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 píle 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.

5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

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 vyjadřuje ne dost přesně
- 4 - dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - nedostatečný i na návodné otázky odpovídá nesprávně

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

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 stálé podněty
- 5 - nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré

Žák se nedopouští častějšího nebo závažnějšího porušování pravidel, dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole, v případě porušení pravidel je schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit.

2 – uspokojivé

Žák závažným způsobem porušil školní řád a jeho přestupek nelze hodnotit pouze prostředky pro posílení kázně. Tento stupeň se dále udělí tehdy, jestliže selhaly možnosti prostředků pro posílení kázně (důtka třídního učitele a ředitele školy), případně přímo, pokud rámeček takového přestupku prokazatelně a závažným způsobem překročil zásady školního řádu.

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 přes snížený stupeň z chování dopouští dalších přestupků.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. 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), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. 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.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Upozorňuje na možná zlepšení a využívá především pozitivní motivace hodnocení. Předkládá řešení, která mohou vést žáka ke zlepšení jeho výsledků. Žák má právo se k hodnocení vyjádřit. Učitel využívá svého hodnocení jako prostředků pro motivaci žáka k posouzení vlastní výkonu a umožňuje mu srovnání s dřívějšími výsledky. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů (u kontrolních slohových prací do 14 dnů). Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žák. knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

4. Kontrolní písemné práce vyučující zapíše předem do třídní knihy, aby se v určitých dnech nehromadily. Tento rozpis je závazný. Rozsah a termíny prací jsou upraveny metodickými orgány školy. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Učitel je povinen vést soustavou 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 zastupujícímu učiteli nebo vedení školy..

7. Vyučující zajistí zapsání známek také do elektronického programu Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do „Bakalářů“ jsou průběžně zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o prospěchu a chování žáka.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

Hodnocení (zejména v případě prostředků pro posílení kázně) se nepřevádí do dalšího školního roku.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- 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 a zažití učiva,

- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

11. V případě, že učitel odpovídající za klasifikaci nemá pro hodnocení dostatek objektivních podkladů, požádá ředitele školy o odložení klasifikace – viz čl. 7.1.1 /20.,21.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,

- při konání opravné zkoušky,

- přesáhne-li žákova absence 150 hodin za jedno pololetí, a pokud nejsou k dispozici dostatečné objektivní podklady pro klasifikaci.

- zamešká-li žák během pololetí více jak 25 % aktivní účasti z hodinové dotace výuky v některém předmětu, pokud vyučující předmětu nemá dostatek podkladů pro klasifikaci, odloží se jeho klasifikace v prvním pololetí nejdéle do 15. března a ve druhém pololetí nejdéle do 30. září (dle odstavce 2 a 3, § 52, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

7.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, запиše její výsledek třídní učitel do bakalářů – záložka opravné zkoušky.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. 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.

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení.

Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
6. U žáků mimořádně nadaných učitel individuálně stanovuje zásady jeho hodnocení, pokud je míra kompetencí takového žáka nad rámec tohoto klasifikačního řádu.

Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě 28. 1. 2013
- Rada školy schválila školní řád 7. 2. 2013
- Žáci byli s tímto řádem seznámeni 31. 1. 2013. Seznámení je zapsáno v třídních knihách.
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách a informací v žákovských knížkách. Školní řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 8. 2. 2013
- Školní řád z 25. 8. 2008 pozbývá platnosti.

V Soběslavi dne 27. 1. 2013

Mgr. Vlastimil Říha, ředitel školy _____

V Soběslavi dne 7. 2. 2013

Mgr. Pavel Lintner, předseda školské rady _____