



# Školní řád

|                 |                |              |    |
|-----------------|----------------|--------------|----|
| Číslo dokumentu | 03.10/01092024 | Počet stran  | 16 |
| Typ dokumentu   | Řád            | Počet příloh | 0  |

## Obsah:

|  |    |
|--|----|
| 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....  | 2  |
| 1.1 Práva žáků.....  | 2  |
| 1.2 Povinnosti žáků.....   | 2  |
| 1.3 Práva zákonných zástupců žáků.....   | 3  |
| 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků.....  | 4  |
| 1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.....   | 4  |
| 1.6 Ochrana osobních údajů.....  | 4  |
| 2. Provoz a vnitřní režim školy.....   | 5  |
| 2.1 Docházka do školy.....   | 5  |
| 2.2 Vnitřní režim školy.....   | 5  |
| 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí..... | 6  |
| 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....  | 6  |
| 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.....  | 7  |
| 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....   | 8  |
| 4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními pomůckami.....  | 8  |
| 4.2 Pravidla pro používání šatních skříněk.....  | 8  |
| 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....  | 9  |
| 5.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....  | 9  |
| 5.2 Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....  | 9  |
| 5.3 Kritéria hodnocení.....  | 10 |
| 5.3.1 Hodnocení na vysvědčení.....   | 11 |
| 5.3.2 Hodnocení chování.....   | 12 |
| 5.3.3 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....  | 12 |
| 5.3.4 Výchovní opatření.....   | 13 |
| 5.4 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení.....  | 13 |
| 5.5 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním.....  | 14 |
| 6. Kombinovaná výuka.....  | 15 |
| 7. Závěrečná ustanovení.....   | 16 |

Ředitelka školy podle § 30 odst. 1 školského zákona vydává tento školní řád:

# 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

## 1.1 Práva žáků

### Žáci mají právo:

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona. Škola poskytuje základní vzdělávání a vyučuje podle školního vzdělávacího programu **Škola aktivního učení - šance pro každého**.
- Na vzdělávání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Na odpočinek a volný čas.
- Na zacházení bez jakékoli diskriminace (např. podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, původu, tělesných nebo duševních schopností) a na ochranu před projevy nepřátelství.
- Na sdělení svých názorů, obhájení svých skutků a diskusi o nich přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.
- Na ochranu před všemi formami násilí a sexuálního zneužívání, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy a před kontaktem s psychoaktivními a návykovými látkami.
- Na radu a využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- Na poskytnutí rady a pomoci v oblasti vzdělávání, profesní orientace a jakýchkoli osobních problémů (třídní učitel, školní poradenské pracoviště).
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce má právo přednést své požadavky vedení školy (ústní nebo písemnou formou).
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- Obrátit se na kteréhokoliv zaměstnance školy se svým problémem nebo dotazem a obdržet odpověď.
- Na ustanovení „žakovského parlamentu“ (ŽP):
  - Všechny třídy si volí jednoho zástupce (+ náhradníka), který se zúčastňuje jednání ŽP.
  - Volební období všech zástupců třídy je jeden školní rok (začíná 1.9. a končí zvolením zástupce na nový školní rok).
  - Jednání se konají minimálně 1x měsíčně (těchto jednání se může zúčastnit i další žák ze třídy, pokud projeví zájem a pokud s tím třída včetně třídního učitele souhlasí, při hlasování má však třída pouze jeden rozhodující hlas).
- Obracet se prostřednictvím ŽP na ředitelku školy nebo školskou radu. Ti jsou povinni se stanovisky zabývat, vyjádřit se k nim a své stanovisko odůvodnit.
- Využití schránky důvěry, do které mohou vkládat své podněty a připomínky. Odpovědi jsou zveřejňovány na nástěnce.

## 1.2 Povinnosti žáků

### Žáci mají povinnost:

- Řádně chodit do školy, řádně se vzdělávat.
- Řídit se školním řádem a dodržovat všechny vnitřní předpisy a pokyny, se kterými byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat zásady slušného chování a dbát o dobré občanské soužití. Zdravit učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby, vyjadřovat se slušně, chovat se ohleduplně.
- Účastnit se aktivně vyučování a nenarušovat nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- Respektovat začátek vyučovacího dne a jednotlivých vyučovacích hodin a být na hodiny řádně připraveni.
- Nosit do školy učebnice, potřeby a pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů učitele, v případě zapomenutí se omluvit na začátku vyučovací hodiny.

- V případě nepřítomnosti si zjistit probranou látku a doplnit si ji.
- Přezout se po vstupu do školy na místě tomu určeném. Do tělocvičny vstupovat po přezutí do sportovní obuvi, která nepoškozuje podlahu tělocvičny.
- U šatních skříněk je žák jen po nezbytně nutnou dobu.
- Řídit se v jídelně pokyny dohlížejících učitelů, vychovatelů a pracovníků jídelny či školy. Dbát na to, aby aktovku/batoh popř. školní potřeby předem odložil do skříňky. Dodržovat pravidla slušného stolování.
- Nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, a ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob např.: zbraně včetně nožů, bodných předmětů, pyrotechniky apod. Nesmí také nosit cenné předměty a větší obnosy peněz.
- Nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat omamné a psychotropní látky přírodního nebo syntetického původu, které mají psychoaktivní účinky. Zákaz platí i na nápoje a látky tyto látky napodobující. A to v době školní vyučování a všech školních akcí.
- Okamžitě ohlásit, pokud zjistí ztrátu osobní věci.
- Nahlásit ihned každý úraz nebo nevolnost svou i spolužáka. Poskytnout pomoc spolužákům a dalším osobám, pokud je to v jeho silách.
- Nahlásit škodu bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Mít vypnuté mobilní telefony a digitální zařízení (např. chytré hodinky a další) během vyučování (tím se myslí i o přestávkách a během stravování) a mít je uložené v aktovce/batohu. Mobilní telefon lze použít po udělení souhlasu vyučujícím nebo zaměstnancem školy ze vzdělávacích důvodů. V případě náhlé potřeby použití mobilního telefonu z osobních důvodů je nutné požádat o souhlas vyučujícího. Výjimkou je jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Řídit se pokyny vyhlášenými v souvislosti s případnými mimořádnými epidemiologickými opatřeními (omezení pohybu po škole, nošení roušek...).
- Při účasti na akcích, které organizuje škola, dodržovat ustanovení školního řádu a pravidel konkrétní akce.

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte – žáka školy. Informace lze získat od vyučujících, třídních učitelů prostřednictvím elektronické Žakovské knížky, třídních schůzek, tripartit, konzultací, nebo po předchozí písemné či telefonické domluvě s příslušným učitelem.
- Být voleni a volit do rady rodičů a školské rady.
- Být informováni o mimořádném zhoršení prospěchu a chování žáka.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se jejich dítěte, vyjma postupů dle Krizového plánu školy.
- Na ochranu osobních a citlivých údajů.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.
- Nahlížet do školního vzdělávacího programu, výroční zprávy a dalších dokumentací školy.
- Požádat o uvolnění svého dítěte - žáka z vyučování podle pravidel tohoto řádu.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení na vysvědčení pokud má pochybnosti o správnosti.
- U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.

## 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

### **Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- Zajistit, aby dítě - žák docházel řádně do školy.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.  
Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- Při odchodu dítěte v průběhu vyučování si ho vyzvednout osobně nebo předem podepsat propustku z vyučování, jehož součástí je jméno a příjmení dítěte, datum, čas a podpis zákonných zástupců.
- V případě potřeby vstupu do školy na předem domluvenou schůzku se nahlásit a zapsat na školní recepci. Není povolen volný pohyb po budově školy s výjimkou akcí určených pro veřejnost.

## 1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Při vzájemném styku dodržují základní společenská pravidla, pravidla slušné a zdvořilé komunikace, zásady kulturního chování. Zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- Případné problémy se nebudou řešit nikdy před třídou, ale individuálně.
- Za prokazatelně doručené sdělení škola považuje takové sdělení, které je sděleno písemně prostřednictvím školního informačního systému, dopisem doručeným na ředitelství školy, popř. datovou schránkou.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- V celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných je přísně zakázáno pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s vyučujícím/vedením školy.
- Šíření hanlivých a urážlivých výroků o žácích a zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu.
- Pro jednání je možné využít třídní schůzky, tripartity, konzultace a to po předchozí písemné či telefonické domluvě s příslušným pedagogickým pracovníkem.

## 1.6 Ochrana osobních údajů

- Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
- Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.

- Škola nesmí bez výslovného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
- Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vedení školy.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Docházka do školy

- Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Do školy vstupuje a ze školy odchází s použitím karty, docházka se elektronicky eviduje ve školním informačním systému. Škola je otevřená pro vstup žáků, kteří nenavštěvují ranní družinu od 7.40 do 7.55 hodin. V ostatních případech vstupují žáci do školy 10 minut před začátkem vyučování. Žák vstupuje a odchází hlavním vchodem s použitím žákovské karty nebo čipu, ostatní vchody může použít jen v doprovodu zaměstnance školy.
- Ranní družina je otevřena dle aktuálního Vnitřního řádu školní družiny.
- Účast na vyučování povinně volitelných předmětů a docházka do zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, pokud škola bude muset přistoupit k tomuto způsobu vzdělávání. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Žák může opustit školu pouze, pokud si ho rodič vyzvedne osobně nebo vyplní propustku. V případě nevolnosti si musí zákonní zástupci (pověřená zletilá osoba) vyzvednout žáka osobně a tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů omlouvají rodiče nejpozději do 72 hodin od začátku nepřítomnosti. Omluvit lze žáka ve školním informačním systému nebo telefonicky.
- Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva. V odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka na dva dny třídní učitel, na více dní ředitelka školy (rodič požádá ve školním informačním systému Edookit).
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.
- Třídnická hodina se koná v pondělí od 8:00 do 8:45. V případě nekonání bude zákonný zástupce i žáky informovat třídní učitel.

### 2.2 Vnitřní režim školy

- Žáci se řídí rozvrhem hodin, při školních akcích se výuka řídí plánem a pokyny vedoucího akce.
- Změny v rozvrhu hodin jsou zák. zástupcům oznámeny nejpozději den předem prostřednictvím školního informačního systému.
- Při školních akcích se výuka řídí podle informací vedoucího akce, které jsou oznámeny nejméně den předem prostřednictvím školního informačního systému.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Žáci mohou využívat herních prvků umístěných na chodbách a jsou povinni dodržovat bezpečnostní pokyny a pokyny dohlížejících pedagogů. Za pěkného počasí mohou na základě pokynů dohlížejícího pedagoga trávit přestávku v určeném venkovním areálu školy.

- Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně či nechodí do družiny, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opustí školu ihned po obědě. Polední přestávky tráví žáci v prostorách určených školou (školní klub, knihovna), mimo školu jen se evidovaným souhlasem zákonných zástupců.
- Dohled nad žákem zajišťovaný školou končí odchodem žáků ze školní budovy nebo ukončením společných činností organizovaných v prostorách mimo školu (zpravidla po návratu ke škole), pokud není doloženo jinak. Mimo vyučování je žákovi povolen vstup do školy jen v době školních akcí a s vědomím pedagoga.
- Pokud se vyučující do pěti minut po zvonění nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
- Přehled vyučovacích hodin, přestávek a zvonění:

| hodina | hodina  |       | přestávka |       |
|--------|---------|-------|-----------|-------|
|        | začátek | konec | začátek   | konec |
| 0.     | 7:00    | 7:45  | 7:45      | 8:00  |
| 1.     | 8:00    | 8:45  | 8:45      | 8:55  |
| 2.     | 8:55    | 9:40  | 9:40      | 10:00 |
| 3.     | 10:00   | 10:45 | 10:45     | 10:55 |
| 4.     | 10:55   | 11:40 | 11:40     | 11:50 |
| 5.     | 11:50   | 12:35 | 12:35     | 12:45 |
| 6.     | 12:45   | 13:30 | 13:30     | 13:35 |
| 7.     | 13:35   | 14:20 | 14:20     | 14:25 |
| 8.     | 14:25   | 15:10 | 15:10     | 15:15 |
| 9.     | 15:15   | 16:00 | 16:00     | 16:05 |
| 10.    | 16:05   | 16:50 |           |       |

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

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Všichni pracovníci školy při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci jsou povinni hlásit bez zbytečného odkladu každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, příslušnému vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli, nebo jinému zaměstnanci školy.

Ten zajistí poskytnutí první pomoci, event. lékařské ošetření, zaměstnanec školy oznámí úraz zákonným zástupcům dítěte. Zaměstnanec zapíše zranění žáka do knihy úrazů.

- Škola vede evidenci úrazů žáků v knize úrazů, k nimž došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Pokud se úraz stane na školní akci, zapíše ho pedagogický pracovník bezprostředně po návratu do školy.
- Pověřený zaměstnanec vyhotovuje v zákonem stanovené lhůtě záznam o úrazu, který zasílá stanoveným orgánům a institucím.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy a zodpovídá za ni hospodářka.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školní výlety, školy v přírodě, zahraniční zájezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje pověřený pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Žákům je zakázáno manipulovat bez dohledu s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících. To samé platí pro manipulaci s otevřeným ohněm.
- Na počátku školního roku provádí poučení třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem. Poučení zapíše do třídní knihy. Chybějící žák bude dodatečně seznámen a poučení bude také zapsáno do třídní knihy.
- Při výuce v odborných učebnách, kde jsou specifické podmínky provozu, dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené pro tyto učebny v řádu každé učebny. Vyučující daného předmětu provede prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první vyučovací hodině chyběli.
- Žáci nesmí o přestávce a při vyučování otvírat velká okna. Za příznivého počasí se v učebnách větrá dolní částí oken. Žáci se z oken nesmí naklánět. Pokud vyučující otevře při vyučovací hodině horní okna, odpovídá za jejich uzavření po skončení hodiny.
- Všechny návštěvy se ohlašují a zapisují na školní recepci.
- Budova školy je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Během provozu školy jsou dveře všech únikových východů zevnitř volně otevíratelné. Žáci nesmějí manipulovat s vchodovými dveřmi.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po ukončení vyučování při odchodu na oběd a k šatním skříňkám. Rozvrh dohledu nad žáky je vyvěšen na viditelném místě (chodby v každém podlaží), aby bylo možné při kontrolní činnosti rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled vykonává. Škola má zajištěnou vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.
- Každou zjištěnou škodu nebo závadu, požár, únik vody nebo plynu (popřípadě podezření na ně), je žák povinen neprodleně oznámit kterémukoli zaměstnanci školy.

## 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků a nevhodného chování.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Spolupracuje se školním poradenským pracovištěm a dalšími institucemi na vytváření pozitivního a bezpečného školního klimatu.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychoaktivních látek a předmětů ohrožujících bezpečnost druhých v areálu školy.
- Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka 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 (opakované a cílené fyzické násilí, omezování vlastní svobody, ponižování, znevažování důstojnosti apod.) a další nevhodné a závadové chování bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Při práci s internetem je žákům zakázáno vyhledávat informace nesouvisející s výukou a navštěvovat stránky ohrožující bezpečnost, zdraví a mravní výchovu dětí a mládeže.
- Přesný postup při zachycení sociálně patologických jevů řeší krizový plán školy.

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

### 4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními pomůckami

- Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, jsou při tom povinni řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením.
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobí svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Způsob náhrady škody bude projednán se zákonnými zástupci žáka.
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem, bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

### 4.2 Pravidla pro používání šatních skříněk

- Škola zapůjčí žákům šatní skříňku s klíčkem. Při ztrátě klíčku hradí náklady na pořízení klíčku nového zákonný zástupce.
- Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, cenných věcí.
- Žáci si uzamykají skříňku před vyučováním a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí.
- Žáci se skříňkou zachází šetrně a udržují v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- Žáci umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).
- Před prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.
- Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky při konzultačních hodinách pro zákonné zástupce, tripartitách, při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.



## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

### 5.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- Hodnocení musí vždy předcházet seznámení žáka s cíli vzdělávání. Žáci mají právo vědět, v čem a proč budou vzdělávání a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel budou v určité fázi vzdělávacího procesu hodnoceni. S cíli vzdělávání v předmětu a ročníku jsou žáci seznamováni na začátku školního roku. S kritérii hodnocení jsou žáci seznamováni předem, podle možností se na jejich tvorbě podílejí.
- Průběžné hodnocení žáků se provádí různými formami (slovní vyjádření, známka – klasifikační stupeň, sebehodnocení, body, procenta).
- Hlavním cílem hodnocení je podporovat žáky v jejich rozvoji, poskytovat jim zpětnou vazbu, která vystihuje, co se žáci naučili, zvládli, v čem se zlepšili, v čem chybují a doporučit, jak postupovat dále.
- Žáci mohou být hodnoceni jen za učivo, které je obsahem hodnoceného období, a to ve struktuře, která odpovídá struktuře předmětu. Hodnocení zahrnuje různorodé činnosti a výkony žáků (písemnou, ústní a praktickou zkoušku apod.). Metody zkoušení musí zohledňovat diagnostikovaná zdravotní znevýhodnění žáka a jeho speciální vzdělávací potřeby (vztahuje se i na žáky s odlišným mateřským jazykem).
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby zákonní zástupci nezletilých žáků byli informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a jeho chování průběžně prostřednictvím školního informačního systému, před koncem hodnoceného období, případně kdykoliv na požádání zákonného zástupce žáka.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vydává škola vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

### 5.2 Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k dovednosti sebehodnotit se ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.
- Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde, jak budou pokračovat dál, proč tomu tak je.
- Sebehodnocení zahrnuje sebereflexi a provádí se různými formami (slovní vyjádření ústní či písemné, portfolio, dotazník, diskuze a jiné formy sebehodnocení dle uvážení vyučujících). Součástí sebehodnocení je i práce s chybou, která je důležitým prostředkem učení.
- Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení žáka vyučujícím, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

## 5.3 Kritéria hodnocení

Při hodnocení se přihlíží k individuálním schopnostem a věku žáka.

### Posuzuje se zejména:

- míra dosažení výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností žáka,
- schopnost řešit problémové situace,
- úroveň komunikačních dovedností,
- schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem,
- přístup žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Kritéria pro jednotlivé stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### Do hodnocení se zahrnuje:

- rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů)
- hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu)
- kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace)
- produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování)
- tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace, propracování)
- užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu)

Při použití klasifikace ve 3.- 9. ročníku se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a povinně volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

### Charakteristika stupňů hodnocení:

#### 1 - výborný

Samostatný výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, originální, nápaditý přístup a řešení i s drobnými nedostatky. Kladení otázek k věci, dovednost vyučovat druhé, rozvíjení tématu, kritické posouzení, vytvoření originálu, vytvoření nové informační struktury, použití relevantních dat, hloubka sdělení, vysoká výpovědní hodnota výstupů, správnost použitých prostředků, řízení skupiny.

#### 2 - chvalitebný

Výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přístup s menšími nepřesnostmi. Správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.

3 - dobrý

Dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami. Vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.

4 - dostatečný

Neúplný, nedokončený výkon. Zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.

5 - nedostatečný

Rezignace, lhostejnost, žádné výstupy, poškozování práce druhých během skupinové práce.

Ve 3.- 9. ročníku se pro průběžné hodnocení výsledků v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem používá pětistupňová klasifikační stupnice s pomocnými znaménky, případně dle uvážení vyučujících doplněná různými symboly.

### 5.3.1 Hodnocení na vysvědčení

- Při použití slovního hodnocení v 1. – 2. ročníku se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny po předmětech. Slovní hodnocení se používá i pro hodnocení chování žáka.
- Pokud je žák v 1. - 2. ročníku vzděláván podle § 38 nebo podle § 41 Zákona č. 561/2004 Sb. je ve stanovených předmětech a v chování hodnocen klasifikační stupnicí.
- Při slabém prospěchu žáka v 1.- 2. ročníku budou zákonní zástupci prokazatelně informováni a bude domluven další postup v rámci školního poradenského pracoviště.
- Je-li prospěch žáka v průběhu pololetí dostatečný nebo nedostatečný, jsou o tom prokazatelným způsobem informováni rodiče žáka.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Opravné zkoušky koná žák, který na daném stupni neopakoval ročník, měl-li stupeň „nedostatečný“ nejvýše ze dvou předmětů. Žák, který již na daném stupni jednou opakoval, postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch. Žák koná opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů ke zkoušce dostavit, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Do té doby navštěvuje podmíněčně vyšší ročník. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám bez odůvodnění, je hodnocen stupněm nedostatečný.

#### Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 -

chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

- prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí, **nehodnocen(a)**.

### 5.3.2 Hodnocení chování

V 1. a 2. ročníku je chování hodnoceno slovně.

Ve 3. - 9. ročníku se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a snaze o nápravu. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 - velmi dobré

Dodržuje školní řád, vyhovuje kritériím hodnocení chování, projevuje dobrý vztah ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Méně závažných porušení proti ustanovení školního řádu se dopouští ojediněle. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé

Nedodržuje školní řád, jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, dopouští se opakovaně méně závažných porušení proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole, areálu školy, školském zařízení a na akcích školou pořádaných, nedbá předchozích výchovných opatření, má opakovaně neomluvenou absenci, jeho chování má negativní vliv na ostatní děti.

3 – neuspokojivé

Hrubě poruší školní řád, nevyhovuje kritériím hodnocení chování, šikanuje spolužáka, úmyslně ublíží jinému na zdraví, distribuuje alkohol, omamné a psychotropní látky přírodního nebo syntetického původu, které mají psychoaktivní účinky, platí i na nápoje a látky tyto látky napodobující. Úmyslně ničí majetek školy nebo spolužáků, vulgárně nebo fyzicky napadne zaměstnance školy, je nepřístupný výchovnému působení, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých. Nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy ve škole, areálu školy, školském zařízení a na akcích školou pořádaných.

### 5.3.3 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Kritéria hodnocení chování (podle uvedených kritérií se hodnotí chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou):

- zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti...)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje

organizační pokyny, nosí pomůcky, učebnice, sešity, ve stanoveném termínu odevzdává zadanou práci, je připraven na vyučování)

- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věci, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě)

### 5.3.4 Výchovná opatření

#### Pochvaly a jiná ocenění

Za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.

- Pochvala třídního učitele
- Pochvala ředitelky školy

Udělení pochval se zaznamená do dokumentace školy a udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### Kázeňská opatření

- Jsou ukládána podle míry intenzity porušení ustanovení školního řádu.
- Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uloženo některé z výchovných opatření. Napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele oznámí třídní učitel žákovi a jeho zákonným zástupcům prostřednictvím školního informačního systému.
- Důtka ředitelky školy se projedná na pedagogické radě. Následně udělení oznámí ředitelka školy žákovi a jeho zákonným zástupcům prostřednictvím školního informačního systému.
- Při závažných výchovných problémech žáka může výchovný poradce s vědomím vedení školy svolat výchovnou komisi, které se účastní rodiče žáka a relevantní pedagogičtí pracovníci školy, případně pracovníci školských poradenských zařízení nebo orgánů sociálně právní ochrany dětí nebo jiní odborníci.

Napomenutí třídního učitele se ukládá za:

méně závažné porušení školního řádu - neplnění školních povinností (např. nepřipravenost na výuku, narušování výuky, omezování okolí, zapominání pomůcek, nevhodné chování, svévolné opuštění prostor školy, používání mobilních telefonů a digitálních zařízení, viz 1.2 Povinnosti žáků).

Důtka třídního učitele se ukládá za:

opakované porušování školního řádu – opakované neplnění školních povinností (např. nadměrné zapominání, pozdní příchody na vyučování, neukázněné a nevhodné chování – vulgární vyjadřování, drzost a lež, nerespektování pokynů pracovníků školy, opakované používání mobilních telefonů a digitálních zařízení, používání věcí nesouvisejících s výukou, viz 1.2 Povinnosti žáků).

Důtka ředitelky školy se ukládá za:

závažné porušení školního řádu ve škole, areálu školy, školském zařízení a na akcích jimi pořádaných, nebo závažné neplnění školních povinností (např. vulgární vyjadřování, kouření a pokusy o kouření, lhaní, drobné krádeže, drzé vystupování vůči dospělým, podvody, opakované nerespektování pokynů pracovníků školy, opakované narušování výuky, neúmyslné poškození zdraví, opakované používání mobilních telefonů a digitálních zařízení, viz 1.2 Povinnosti žáků)

## 5.4 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným sledováním a analýzou průběžné práce žáka, jeho připravenosti na výuku,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - pozorováním žáka při různých činnostech (individuální práce, skupinová práce, práce na projektech, laboratorní práce),
  - konzultací s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (ŠPP, PPP, SPC),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 
- Žák 1. a 2. ročníku je hodnocen motivačně – hodnocení je zaznamenáno v sešitech, učebnicích, pracovních listech.
  - Žák 3. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého hodnoceného období.
  - Vyučující oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení. Hodnocení odůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi. Vyučující sděluje žákovi všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronického informačního systému. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu.
  - Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské pobyty, výuka ve škole při nemocnici, dočasné umístění ve výchovném ústavu) vyučující respektuje známky žáka, kterými žáka hodnotí škola, kterou dočasně navštěvoval, žák se znovu nepřezkušuje.
  - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok.
  - Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit celkové hodnocení žáka.
- 
- Pedagogové jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:
    - pedagog zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců;
    - domácí úkoly jsou převážně dobrovolné, zadávané především tak, aby je žáci chápali jako prostředek k vlastnímu rozvoji;
    - pedagog domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce, není vhodné domácí úkoly známkovat, a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nemá rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení;
    - případné známky za domácí úkoly se nezahrnují po minimálního počtu známek z předmětu;
    - hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečnou, protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

## 5.5 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním se jako hlavní kritérium uplatní jejich individuální pokrok a osobní rozvoj.
- Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

- Pracovníci školního poradenského pracoviště seznamuje všechny vyučující s Doporučením školských poradenských zařízení o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka, a způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Údaje o doporučených způsobech práce jsou součástí informací ze školního poradenského pracoviště na pedagogických radách (zachovávají ochranu osobních údajů). Doporučení školských poradenských zařízení jsou z důvodu ochrany osobních údajů evidovány a uchovávány ve školní matrice a školním poradenským pracovištěm, které z nich dál poskytuje pouze údaje související se vzděláváním.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se vychází z navržených podpůrných opatření. Vyučující respektují doporučení ke vzdělávání žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Hodnocení je vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a doporučením, jak dále postupovat.

## 6. Kombinovaná výuka

- Škola je zapojena do projektu pokusné ověřování Tato informace bude u žáků zapojených v pokusném ověřování uvedena také na vysvědčení. podle §171 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., čj. MSMT-34023/2020-1. (Dále jen PO KV)
- Do PO KV mohou být žáci zařazeni na základě žádosti zákonných zástupců. O zařazení žáka do PO KV rozhodne ředitelka školy. Žák může být z PO KV na základě rozhodnutí ředitelky školy vyřazen.
- V rámci PO KV se vzdělávání realizuje kombinací prezenční a distanční formy výuky podle předem daného rozvrhu, který žáci obdrží od vyučujícího. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem dle stanoveného rozsahu na základě týdenní hodinové dotace jednotlivých volitelných předmětů.
  - Prezenční výuka - žáci pracují ve škole ve stanovených termínech.
  - Distanční synchronní výuka – žáci pracují na stejném úkolu ve stejný čas ve stejném virtuálním prostředí (skupinová práce po vzájemné domluvě).
  - Distanční asynchronní výuka – žáci pracují na zadaných úkolech v čase podle vlastního rozvrhu; učitelé jim pro tuto práci připravují a poskytují materiály, video lekce a úkoly, které mají žáci zpracovat v určitém časovém období (den, týden, měsíc atd).
  - Distanční offline výuka – úkoly jsou zadány tak, aby mohly být žáky plněny samostatně (samostudium, plnění praktických úkolů, realizace projektů, umělecká tvorba, práce s učebnicemi, pracovními listy, rozvoj kreativity).
- PO KV se standardně zaznamenává do elektronické třídní knihy, ve které se eviduje i absence žáků.
- Absenci omlouvá zákonný zástupce dítěte podle stejných pravidel jako při prezenční výuce.
- Žáci zařazení do PO KV se vzdělávají podle ŠVP školy včetně všech očekávaných výstupů bez úprav.
- Pro komunikaci s žáky používá škola platformu Office 365, především aplikace Teams. Zde je rovněž vedena digitální stopa jednotlivých žáků zapojených do PO KV.
- Hodnocení žáků zapojených do PO KV probíhá stejným způsobem jako při prezenční výuce.
- Pokud učitel zaznamená větší míru absence žáka v kombinované výuce (prezenční i distanční), může získat podklady pro hodnocení žáka na základě předloženého portfolia (v souladu s aktuálními podmínkami pro prezenční přítomnost žáků ve škole) nebo přezkoušením.
- Pro komunikaci se zákonnými zástupci žáků slouží školní informační systém.
- V době distanční výuky při KV PO škola nenesou odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- Tato pravidla se uplatňují v případě distanční výuky jako součást PO KV.

## 7. Závěrečná ustanovení

Předchozí školní řády byly zrušeny včetně dodatků k 31. 8. 2024.

Školní řád bude zveřejněn

Projednáno pedagogickou radou dne: 17. 4. 2024

Schváleno školskou radou dne:

Seznámení nepedagogických pracovníků školy dne:

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

V Praze dne