Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace
679 34 Knínice 210 **tel.: 515 556 142**
http://www.zsknínice.cz e-mail: info@zsknínice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.:	
Vydal:	Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace
Schválil:	Mgr. Jitka Vaňková, ředitelka školy
Datum vydání:	23. 8. 2021
Projednáno v pedagogické radě	25. 8. 2021
Schváleno Školskou radou	26. 8. 2021
Účinnost:	od 1. 9. 2021, ŠŘ ZŠ ruší předchozí ŠŘ ZŠ včetně dodatků
Změny:	od 17. 9. 2021
Působnost:	žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy
Závaznost:	předpis je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance základní a mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace

I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo

1. na vzdělávání a na účast ve výuce podle rozvrhu.
2. být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se jich týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování.
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
6. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

Žáci jsou povinni

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. chovat se slušně a ohleduplně k dospělým i jiným žákům školy, nerušit je svým projevem, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád a provozní řády odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
3. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může žák vždy ke konci pololetí.
4. chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni.
5. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
6. před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících.
7. chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Je přísně zakázáno nosit do školy jakékoli zbraně a jejich makety, výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky apod. Ve škole i celém areálu školy i při akcích pořádaných školou jsou žákům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek a jejich distribuce).
8. pravidelně předkládat žákovskou knížku vyučujícímu k zapsání hodnocení vzdělávání, v případě absence nebo zapomenutí ŽK si nechat hodnocení vyučujícím neprodleně dopsat, pokud není využívána elektronická žákovská knížka.
9. respektovat v době vyučování zákaz používání mobilních telefonů a manipulování s nimi. Ve smyslu zákona zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, je žákům zakázáno bez předchozího povolení ředitele školy pořizovat ve škole jakékoliv obrazové a zvukové záznamy. V době vyučování je žákům zakázáno mít zapnuté mobilní telefony (telefonovat, psát ani číst SMS zprávy, používat internet) a používat sdělovací, záznamová a komunikační zařízení, která nejsou majetkem školy, pokud mu k tomu vyučující nedá souhlas, dále jíst a provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.
10. vstupovat do školy hlavním vchodem tak, aby byli ve třídě byli nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Žák nevpouští do budovy školy žádné další osoby. Po vyučování se zbytečně nezdržuje v šatně a odchází domů.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci žáků mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy žáků. Informace jsou podávány prostřednictvím žákovských knížek a notýsků, elektronicky, na třídních schůzkách, při osobním jednání po předchozí telefonické či písemné domluvě.

2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků.
3. v případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, které odpovídá jeho specifickým vzdělávacím potřebám a možnostem, včetně poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení, požádat o uvolnění žáka dle pravidel, která stanovuje tento řád
4. volit a být voleni do Školské rady

Zákonní zástupci žáků jsou povinni
1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
3. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Ihned po návratu do školy předkládá žák omluvenku písemně v žákovské knížce nebo má zapsánu omluvu v elektronické žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
6. používat ke vstupu do školy hlavní vchod, nevpouštět do budovy školy žádné další osoby. Při vstupu do budovy se ohlásí sekretářce školy, případně některému z vyučujících.

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A OSTATNÍCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka.
2. Povinností každého pedagogického pracovníka je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
4. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným a mimořádně nadaným, dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, doporučení pedagogicko psychologických poraden a na sdělení rodičů o dítěti.
5. Zaměstnanci školy mají právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Mají právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.
6. Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, dále mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
7. Pedagogičtí pracovníci mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
8. Pedagogičtí pracovníci mají právo volit a být voleni do školské rady, mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
9. Všichni učitelé pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků. Třídní učitelé kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v notýsku, žákovské knížce či elektronické žákovské knížce.

10. Po skončení poslední vyučovací hodiny pedagogičtí pracovníci překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny, přehled kontrolují též ráno před zahájením vyučování.

OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

1. Povinnosti a práva zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců, která se týkají nakládání s osobními a citlivými údaji zaměstnanců školy, žáků a jejich zákonných zástupců, se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů. Tato směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná v 7,40 hodin.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,00 hodin. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 min. před začátkem vyučování.
3. Po příchodu do budovy se žáci přezouvají v šatnách. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Cenné věci (peníze, mobilní telefony, klíče atd.) žáci v šatně neponechávají. Žák má k dispozici klíč od příslušné šatny. Žák je po odchodu ze šatny povinen šatnu uzamknout, pokud v šatně není jiný žák.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, vždy za dozoru vyučujícího. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. V této době žáci setrvají v předem určené třídě pod dohledem vyučujícího nebo s písemným souhlasem zákonného zástupce opouští budovu školy. Odpolední vyučování začíná ve 13,40 hod. a končí ve 14,25 hod.
5. Po zvonění sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v kanceláři školy nebo v ředitelně.
6. Během hodiny mohou být pod dohledem vyučujícího otevřená okna. O přestávce musí být okna zavřená.
7. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit budovu školy.
8. Po skončení vyučování odchází žáci do šaten, kde se obléknou, přezují a odchází domů.
9. Ze školy může žák v průběhu vyučování odcházet pouze v doprovodu rodičů nebo osoby rodiči pověřené nebo na základě písemného souhlasu rodičů o samostatném odchodu ze školy, který odevzdá třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu.
10. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem.
11. Předem známou absenci dítěte je nutno omluvit před jejím započetím. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel, při absenci delší než 3 dny uvolňuje žáka z vyučování ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili fyzické ani psychické zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, pedagogickému dozoru nebo jinému zaměstnanci školy.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, hasicími přístroji a regulátory topení, s okny a žaluziemi pouze s vědomím učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti a pozemku a v odborných pracovnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
7. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů třídního učitele a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl aktualizovány kontaktní údaje v notýsku, žákovské knížce a školní matrice.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu na předepsaném formuláři. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který vykonával pedagogický dozor, byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
9. Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např. silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti.
10. V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme žákům žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. Trpí-li žák onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, může pedagogický pracovník léky podat.
11. Zákonný zástupce je povinen neprodleně nahlásit škole nález vší u svého dítěte a dítě předat do ZŠ odvšivené. Paní učitelky pak na základě tohoto upozornění informují rodiče ostatních dětí, aby mohla být včas zahájena všechna opatření proti dalšímu šíření vší.
12. Podle §31 odst. 1, písm. a) zákona č.94/1963 Sb. o rodině, v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy povinen sledovat i výskyt vší a při zaznamenaném výskytu vší je rovněž povinen zajistit neodkladně odvšivení dítěte specifickým k tomuto účelu určeným registrovaným léčivým přípravkem způsobem stanoveným v návodu tohoto přípravku. Napadení vší je považováno za infekční onemocnění.
13. Žákům je zakázáno do školy a na akce pořádané školou přinášet, distribuovat a užívat cigarety, alkohol a jiné návykové látky a vstupovat do školy pod jejich vlivem.
14. Žákům je zakázáno do školy a na akce pořádané školou přinášet pyrotechnické výrobky, zbraně a jejich makety a další předměty, kterými by mohli způsobit poranění sobě, spolužákům nebo pracovníkům školy.
15. Všechny návštěvy jsou povinné ohlásit se při vstupu do budovy sekretářce školy a dodržovat bezpečnostní pokyny pracovníků školy. Škola má k zabezpečení bezpečnosti nastaven soubor opatření včetně technického vybavení.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni řádně pečovat o svěřené učebnice a pomůcky, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu.
2. Žáci šetrně zachází se školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.
3. Ztráty věcí a poškození majetku hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. odkládají z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
6. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
7. Žáci neplýtvají elektrickou energií, vodou ani toaletními potřebami.

V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Zákonní zástupci jsou povinni písemně omluvit žáka z účasti na distančním vzdělávání do 3 dnů od neúčasti.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

viz. Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení

VII. Zvláštní pravidla v souvislosti s výskytem onemocněním Covid – 19

Žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní osoby vstupující do budovy školy se řídí platnou legislativou včetně mimořádných opatření a školním řádem.

Příloha č. 1 **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Hodnocení je prostředkem, nikoliv cílem vzdělávání. Jeho hlavním účelem je motivovat žáka a poskytnout mu nezbytnou zpětnou vazbu. Součástí hodnocení je také sebehodnocení žáka a hodnocení spolužáků. Hodnocení je součástí zpětné vazby, která vede k nápravě chybných výkonů. Z tohoto důvodu je kvalitní hodnocení předpokladem úspěšného průběhu a uspokojivých výsledků vzdělávání. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

ZÁSADY HODNOCENÍ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

a) jednoznačné
b) srozumitelné - pro žáky i zákonné zástupce
c) odpovídající předem stanoveným kritériím
d) věcné - formulováno tak, aby se dotýkalo podstaty věci
e) všestranné - formulováno tak, aby zachycovalo výkon žáka ve všech relevantních souvislostech, které ho ovlivňují.

Hodnocení je prováděno systematicky po celý školní rok. Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost, důslednost a pedagogický takt vůči žákovi, přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka, momentálnímu zdravotnímu stavu a diagnostikovaným specifickým vzdělávacím potřebám.

HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ PŘI POUŽITÍ KLASIFIKACE

Stupně hodnocení prospěchu v povinných a nepovinných předmětech

1 – výborný – žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb;

2 - chvalitebný - žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

3 – dobrý - žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje, s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

4 – dostatečný - žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; v určité míře dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen s nápovědou určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

5 – nedostatečný - žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů,

nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti ani s pomocí učitele vyvodit závěry; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu ani po termínu;

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "**uvolněn(a)**".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§52 odst. 2 školského zákona) , uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "**nehodnocen(a)**".

Při uplatňování daných kriterií vyučující vždy přihlédne k charakteru a obsahu předmětu a u výchovných předmětů i k osobnostním předpokladům žáka. Při průběžném hodnocení přihlédne učitel také ke zdravotnímu stavu a momentální indispozici žáka. Za výchovné předměty se považují předměty hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, rodinná a zdravotní výchova, občanská výchova, pracovní činnosti.

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

probíhá dle vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných a mimořádně nadaných ve znění pozdějších předpisů.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Žáci integrovaní na základě doporučení PPP nebo SPC jsou vzděláváni i hodnoceni na základě individuálního vzdělávacího plánu. U žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Slovní hodnocení je formulováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu ke stanoveným výstupům v jednotlivých předmětech a ke 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.

Při slovním hodnocení se uvádí:

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami
- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení
- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování
- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné

- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávné i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí
- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení
- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Zjišťování vědomostí a dovedností u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. U žáků s vývojovou poruchou je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony.

Děti, u kterých jsou diagnostikovány speciálními vzdělávací potřeby, mohou být na žádost rodičů a doporučení PPP během celého jejich vzdělání, hodnoceny slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit možnosti žáka být úspěšný.

Hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu pro mimořádně nadané žáky

Podrobnosti o hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu jsou nedílnou součástí individuálního vzdělávacího plánu žáka.

Chování žáka

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.

Je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;

2 – uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu, tj. dopouští se vůči nim závažných přestupků; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob;

3 - neuspokojivé – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopouští se takových závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob; záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy;

Celkový prospěch

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:

Prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré;

Prospěl – není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;

Neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí;

Nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování;
- analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, písemné zpracování laboratorních protokolů, domácí práce všeho charakteru apod.);
- různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů;

Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, přičemž učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní;

Písemné zkoušení, mezi které jsou zařazeny písemné práce, k jejichž vypracování mají žáci zpravidla jednu vyučovací hodinu, kontrolní písemné práce, jejichž délka nepřekračuje 20 minut, písemné přezkoušení v trvání do 10 minut. V jednom dni lze psát jednu hodinovou písemnou práci nebo nejvýš dvě kontrolní práce v délce trvání do 20 minut. To neplatí pro krátké písemné přezkoušení, které nepřesahuje 10 minut.

Termín písemných prací trvajících 1 vyučovací hodinu oznámí vyučující alespoň 7 dní předem; v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru;

Klasifikaci provádí a zodpovídá za ni příslušný vyučující. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. 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. Při stanovení výsledné známky vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období:

Učitel:

- oznámí na začátku každého klasifikačního období kritéria pro hodnocení;
- oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů;
- po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- opraví všechny písemné a jiné práce do 14 dnů od jejich napsání a seznámí žáky s klasifikací, umožní jim do opravených prací nahlédnout;
- sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do notýsku či žákovské knížky;
- archivuje předepsané písemné práce po dobu školního roku;
- dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;

- uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí;
- v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování předem žákům sdělí, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována (tento postup může být použit pouze jako doplňková forma výuky);
- na konci každého klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní;
- u žáka se speciální vzdělávací potřebou při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruchy, respektuje doporučení PPP, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv; učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony;
- při klasifikaci není ovlivněn chováním žáka;

Elektronická žákovská knížka:

Učitelé průběžně zapisují do elektronických žákovských knížek známky, minimálně jedenkrát týdně, nejpozději každý pátek do 16,00 hodin.

Každé známce je přidělena určitá váha, která značí závažnost v celkové klasifikaci a určuje podíl známky na celkovém hodnocení. O konečném přidělení tzv. váhy rozhoduje vždy učitel daného předmětu, a to v závislosti na povaze a obtížnosti ověřování znalostí.

Stejně tak vypočítaný průměr známky není pro učitele závazný, konečné rozhodnutí o výsledné známce záleží vždy na posouzení učitele, který tak zhodnotí práci žáka v průběhu celého pololetí. Váha známek vyjadřuje její důležitost při klasifikaci. Vyšší váha znamená větší důležitost. Vážený průměr známek zohledňuje při klasifikaci váhu jednotlivých známek.

Komisionální a opravné zkoušky

a) komisionální přezkoušení proběhne, požádá-li o ně zákonný zástupce žáka z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Postupuje se dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2 . V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

b) opravnou zkoušku koná žák dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu 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.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. 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. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. Komise může požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích úkolů, protokolů apod.), které byly v běžné výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin, součástí zkoušky může být domácí práce). Zkoušku před komisí podle písmena a), b) může žák konat v jednom dni pouze jednu. V případě zkoušky podle písmena a), b) odpovídá výsledná známka u zkoušky známce, která je následně žákovi napsána na vysvědčení.

Zkoušky při stanovení náhradního termínu hodnocení

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 jej hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Hodnocení v náhradním termínu je ve druhém pololetí realizováno formou komisionální zkoušky. Komisi pro komisionální zkoušku jmenuje ředitel školy. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako při komisionálním přezkoušení žáka.

SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Cíle sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je jednou z výchovných metod, při které si žák konfrontuje svůj pohled na sebe s pohledy vyučujících a spolužáků, a tak dospívá k reálnému sebepojetí.

Sebehodnocením žáka získává učitel další informace o žákovi, které mohou přispět ke zlepšení vzájemné komunikace a ke vzájemnému porozumění.

Žáci se učí zhodnotit:

a) úroveň své přípravy na vyučování,

b) kvalitu a stupeň zvládnutí požadovaných kompetencí,

c) úroveň ústního, písemného a grafického projevu (např. samostatnost, správnost, souvislost, přehlednost),

d) přístup a ochotu k řešení zadaného úkolu,

e) svoji úlohu při skupinové práci,

f) pokrok ve své práci,

g) své chování.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Pochvaly a jiná ocenění

a) pochvala ředitele školy - může udělit ředitel školy žákovi po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,

b) pochvala třídního učitele – může udělit třídní učitel po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Udělená pochvala je žákovi zapsána do katalogového listu a pochvala ředitele školy je zapsána také na vysvědčení.

Opatření k posílení kázně

a) napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel žákovi za drobné přestupky proti školnímu řádu, zejm. za opakované neplnění zadaných úkolů, vulgární vyjadřování, narušování výuky, neplnění pokynů pracovníků školy,

b) důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel žákovi, pokud dochází k opakovaným přestupkům proti školnímu řádu, za které bylo uloženo napomenutí třídního učitele nebo dochází k závažnějším přestupkům proti školnímu řádu,

c) důtka ředitele školy – ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě za závažné nebo opakované porušení školního řádu.

Za závažné porušení školního řádu se považuje zejména:

a) hrubý slovní nebo fyzický útok vůči pracovníkovi školy nebo žákovi školy,

b) svévolné opuštění budovy školy během vyučování nebo svévolný odchod z akce pořádané školou mimo území školy,

c) užívání a distribuce návykových látek ve škole a na akcích pořádaných školou,

d) projevy šikanování ve škole a na akcích pořádaných školou,

e) přinášení nebezpečných předmětů do školy a na akce pořádané školou nebo jejich použití.

Ředitel školy a školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy a školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou

radu. Žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Uložená výchovná opatření k posílení kázně jsou žákovi zapsána do katalogového listu a prokazatelně jsou s ním seznámeni zákonní zástupci žáka.

V jednom pololetí nelze opakovaně jednomu žákovi uložit stejné výchovné opatření k posílení kázně.

Mgr. Jitka Vaňková

Digitálně podepsal Mgr. Jitka Vaňková
Datum: 2021.09.14 19:31:19 +02'00'

Knínice, 14. 9. 2021

.....

Mgr. Jitka Vaňková, ředitelka školy