

Základní škola Svobodná a Mateřská škola Písek,
Šobrova 2070

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.: 52 pg/2020

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

A. Práva a povinnosti žáků a žákyň a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníci.

1. Žáci a žákyně mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a žákyň, 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,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Žáci a žákyně jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků a pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

3. Žák a žákyně se ve škole chová slušně a ohleduplně k dospělým i jiným žákům a žákyním školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků a pracovníků, dodržuje řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

4. Žák a žákyně chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nebo pokynů vyučujících) a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky a žákyně povinná.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, při tělesné výchově používá sportovní úbor a sportovní obuv. Uvnitř školy po odchodu ze šaten používají žáci a žákyně jako přezůvky obuv určenou do interiéru. Žáci a žákyně zachovávají základní pravidla hygieny, odpadky třídí do odpadních košů a při vstupu do budovy si řádně očistí obuv.

6. Žák a žákyně zachází s knížkami, učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu, šatní skříňku i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. V případě, že žák nebo žákyně způsobí poškození školního majetku, věci spolužáků, spolužaček nebo jiných osob, je povinen to okamžitě hlásit vyučujícímu. Úmyslně a z nedbalosti zničené učebnice, pomůcky a

ostatní školní majetek jsou povinni nahradit rodiče žáka či žákyně (zákonní zástupci).

7. Před ukončením vyučování žáci a žákyně z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci a žákyně mohou zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Po ukončení výuky odcházejí žáci a žákyně (kromě žáků a žákyň přihlášených do školní družiny) bez zbytečných odkladů mimo areál školy. Žáci a žákyně mohou trávit polední přestávku ve vymezených prostorách pod dohledem vyučujících.

8. V případě potřeby s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a žákyň lze některé desetiminutové přestávky zkrátit na pět minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrátit na 30 minut.

9. Žáci a žákyně chrání své zdraví i zdraví spolužáků a spolužaček; žákům a žákyním jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

10. Zákonný zástupce žáka či žákyně je povinen důvody nepřítomnosti žáka či žákyně ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka či žákyně **sdělit** písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka či žákyně do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel/ka nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka či žákyně lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák či žákyně třídnímu učiteli nebo učitelce ihned po návratu do školy. Absenci žáka či žákyně omlouvají zákonní zástupci žáka či žákyně.

Při předem známé absenci uvolňuje žáka či žákyni z jedné vyučovací hodiny příslušný vyučující, na dobu do 3 dnů uvolňuje třídní učitel/ka.

Při delší absenci známé předem uvolňuje žáka či žákyni ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů (např. při rodinné rekreaci).

Odchod žáka nebo žákyně z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák či žákyně předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli či třídní učitelce – při uvolnění na více hodin. Tato omluvenka se předkládá předem.

11. Žák a žákyně se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

12. Žák a žákyně mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učitelce, případně jinému zaměstnanci školy.

13. Žák ani žákyně nenesí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Zejména je zakázáno přinášet do školy nože, zbraně a makety zbraní, omamné látky, nebezpečné hračky, elektronické hry a elektronické cigarety.

Do školy žáci a žákyně nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, peníze, šperky, mobilní telefony, přehrávače a jiné přístroje apod. mají pečlivě uschovány.

Z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího lze zajistit úschovu cenných věcí. Je povinností žáka a žákyně mít v areálu školy mobilní telefon, přehrávač apod. vypnutý. Mobilní telefon smí žák nebo žákyně použít pouze se souhlasem vyučujícího. Jestliže ze strany žáka nebo žákyně dojde opakovaně k porušení této povinnosti, je právem ředitele ZŠ zakázat mu nošení mobilního telefonu, přehrávače apod. do školy. Škola za poškození a ztráty nezodpovídá.

14. Při **zaviněném porušení povinností** stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi či žákyni uložit:

- a) napomenutí třídního učitele (třídní učitelky),
- b) důtku třídního učitele (třídní učitelky),
- c) ředitelskou důtku.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky či snížený stupeň z chování a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi nebo žákyni a jeho či jejímu zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

15. **Závažné zaviněné porušení povinností** je každé jednání žáka či žákyně školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka či žákyně stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:

- a) Žák nebo žákyně se dopustí hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a žákyním.
- b) Žák nebo žákyně porušili povinnost řádně docházet do školy, a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka či žákyně ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených tímto školním řádem po dobu nejméně dvou dnů školního vyučování.

Při **závažném zaviněném porušení povinností** stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi nebo žákyni uložit sníženou známku z chování.

16. **Zvláště závažným zaviněným porušením povinností** žáka nebo žákyně jsou zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo žákyně vůči pracovníkům a pracovnícím školy nebo spolužákům a spolužačkám. Dopustí-li se žák či žákyně zvláště závažného zaviněného porušení povinností, oznámí ředitel tuto

skutečnost do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl, orgánu sociálně právní ochrany dětí, jde – li o nezletilého či nezletilou a státnímu zastupitelství. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností žáka nebo žákyně, kteří splnili povinnou školní docházku, může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka či žákyně ze školy.

17. V případě dobrých pracovních výsledků, příkladného chování, vzornou reprezentaci školy lze žákovi nebo žákyni udělit

- a) pochvalu třídního učitele (třídní učitelky)
- b) pochvalu kolegia školy (třídní učitelky)

Škola neprodleně oznámí uložení pochval žákovi či žákyni a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

B. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci a žákyně zapsány v žakovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin.

2. Do školní družiny žáci a žákyně docházejí od 6,15 do 7,30 hodin. Odpolední provoz družiny je ukončen nejdéle v 16,30 hodin. Pro ostatní žáky a žákyně se školní budova otevírá v 7.40 hodin ráno (žákům a žákyním je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Žáci a žákyně jsou povinni přicházet do školy tak, aby byli včas a řádně připraveni na vyučování nejdéle však do 7,50 hodin. Dozor

nad žáky a žákyněmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen ve sborovně.

3. Hlavní vyučování trvá od 8,00 do 9,50. Po něm se od 9,50 do 10,20 zařazuje hlavní přestávka v délce 30 minut. Na tuto přestávku žáci odcházejí na zahradu, a to nejdéle v 10,00 hodin. Do budovy školy se vracejí v 10.15 hodin. V případě nepřízně počasí zůstávají ve třídách pod dozorem vyučujícího, který měl ve třídě předtím výuku.

Ostatní přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové.

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut (nejméně).

4. Po příchodu do budovy si žáci a žákyně odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům a žákyním vstup do šaten a areálu ZŠ Svobodné povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník či pracovnice pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a žákyň.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a žákyň ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem či pracovnící, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a žákyň určit pouze, pokud jsou zletilí a způsobilí k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků a žákyň ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Nejvyšší počet žáků a žákyň ve skupině je 30.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků a žákyň ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků a žákyň ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků a žákyň, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, žákyň, studentů či studentek a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

10. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků, žákyň, studentů a studentek při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a žákyním, studentům a studentkám nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

11. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, žákyň, studentů a studentek, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 10, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

12. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky a žákyně nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

13. Za pobyt žáka či žákyně ve školní družině platí zástupci žáka či žákyně poplatek. Výše úplaty a podmínky jejího prominutí jsou určeny ve vnitřní směrnici ředitele školy.

C. Distanční způsob vzdělávání

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem je žákům poskytováno, 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.

3. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole.

4. V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50% účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

5. V případě, že je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd ČR zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem.

6. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

7. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

8. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka v rámci svých organizačních a technických možností.

9. O zahájení a ukončení vzdělávání distančního vzdělávání jsou zákonní zástupci žáků informováni prostřednictvím e-mailu a v případě uzavření stupně nebo celé školy současně na webových stránkách školy.

10. K informování o konkrétní podobě vzdělávání distančním způsobem jsou využívány e-maily, on-line platforma a v případě uzavření stupně nebo celé školy současně webové stránky školy.

11. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat různými formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy (např. využití on-line platformy, zaslání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky).

12. Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů nebo z jiných vážných důvodů vzdělávání distančním způsobem účastnit, omlouvají zákonní zástupci své dítě nejpozději do 3 kalendářních dní od doby, kdy tento důvod nastal. Omluva je zaslána na e-mail třídního učitele, pokud nelze, pak je omluva telefonicky oznámena do kanceláře školy.

13. Po příchodu do školy žák předloží bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli omluvenku podepsanou zákonným zástupcem ve zlatém sešitě. Pokud tak neučiní, může třídní učitel výše uvedenou nepřítomnost označit jako neomluvenou absenci žáka.

D. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a žákyň při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem či pracovníci. Společně s nimi může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem či pracovníci, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník či pracovnice pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a žákyň.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků a žákyň připadnout více než 25 žáků a žákyň. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a žákyň ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog či pedagožka s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků a žákyň není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog či pedagožka bezpečnost a ochranu zdraví žáků a žákyň na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a žákyň na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a žákyň a skončení

akce oznámí organizující pedagog či pedagožka nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a žákyň, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků a žákyň na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci a žákyně řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel či učitelka žáky a žákyně prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, poznávací pobyty, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci a žákyně předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci a žákyně podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků a pracovnic tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí Vnitřní pokyn pro finanční vypořádání a organizační zajištění LVK, exkurzí, výletů a poznávacích pobytů. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání v průběhu prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, poznávací pobyty v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci a žákyně zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

8. Chování žáka nebo žákyně na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka či žákyně včetně klasifikace na vysvědčení.

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

10. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a žákyň vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka či žákyně nedohodne jinak.

11. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo pracovníci, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

12. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků či pracovníc tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

E. Zákonní zástupci žáků a žákyň

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků a žákyň jsou povinni

- a) zajistit, aby žák či žákyně docházeli do školy nebo školského zařízení včas a ve vhodném oblečení i podle charakteru pořádané akce
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka či žákyně,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka či žákyně ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních

obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák, žákyně, student nebo studentka zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka či žákyně ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka či žákyně, a změny v těchto údajích,

f) po budově školy se pohybuje s vědomím vyučujících, po vyřízení neodkladných záležitostí opustí areál školy.

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

1. Všichni žáci a žákyně se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům a žákyním není v době mimo vyučování dovoleno 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 a žákyň ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci a žákyně hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

4. Žákům a žákyním je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Žákům a žákyním je

zakázáno bez dozoru vyučujících otevírat okna. Na školní zahradě jsou žáci a žákyně povinni řídit se pokyny vyučujících.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, odborných učebnách zachovávají žáci a žákyně specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků a žákyň v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků a žákyň, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků a žákyň provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů, dále zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě a ponechávat je ve škole přes noc.

7. Uzamykatelné šatní skřínky v přízemí s odloženými svršky žáků a žákyň jsou uzamčeny, klíče mají k dispozici jednotliví žáci a žákyně, kteří si plně zodpovídají za uzamčení skříněk.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, žákyň, studentů a studentek a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům, žákyním, studentům a studentkám nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni neprodleně oznamovat údaje související s úrazy žáků a žákyň, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky a žákyně, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky a žákyně pak do školní jídelny. Žáci a žákyně 2.stupně s písemným souhlasem zákonných zástupců odchází na oběd samostatně.

11. Pedagogičtí 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. Sledují zdravotní stav žáků a žákyň, a v případě náhlého onemocnění žáka či žákyně informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka či žákyně. Nemocný žák či žákyně může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi či žákyni nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka či žákyně lékařem nebo lékařkou. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník či pracovnice, který konal dozor, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

V knize úrazů se neprodleně evidují všechny úrazy dětí, žáků a žákyň, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci a pracovnice školy nesmí žáky a žákyně v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři či lékařce atd. Škola odpovídá za žáky a žákyně v době dané rozvrhem výuky žáka či žákyně, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. (vypuštěno „mimo polední přestávky“)

G. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků, žákyň, studentů a studentek

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků či žákyň, učitelů či učitelek, nebo jiných osob žákem či žákyň je vyžadována úhrada od rodičů žáka nebo žákyne, kteří poškození způsobili. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci a žákyne neprodleně svému třídnímu učiteli či třídní učitelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.
3. Žáci a žákyne školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

H. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyň

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a žákyň jsou uvedena v příloze školního řádu č. 1.
2. Pravidla pro převod slovního hodnocení na klasifikaci jsou uvedena v příloze školního řádu č. 2.

CH. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (**§2, odst. 5, písmeno d**)) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- způsob zabezpečení dohledu nad nezletilými stravujícími se dozorem pedagogických pracovníků a pracovníc

I. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice **jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupce nebo zástupkyně ředitele školy.**
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 19.10.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6).
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 19.10. 2020
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale, prostorech 1. i 2. stupně, prostorech koridoru vedoucího do školní jídelny, sborovně.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 8.10. 2020
7. Žáci a žákyne školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a učitelkami vždy 1.9. (letos v první den prezenční výuky po dni 13.10.2020), seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Školní řád projednala v definitivní podobě pedagogická rada dne 8.10. 2020

Školní řád projednala a schválila školská rada dne 13.10. 2020

Mgr. Miloslav Machač

ředitel školy

Příloha č. 1 Školního řádu ZŠ Svobodné

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy

- a) Hodnocení žáků ve všech ročnících a ve všech předmětech má formu slovního hodnocení.
b) Škola nepoužívá klasifikaci známkami, kromě následujících případů výslovně stanovených školským zákonem:
- v 8. a 9. ročníku pro potřeby přijímacího řízení na střední školu,
- v 5. a 7. ročníku pro potřeby přijímacího řízení na střední školu,
- při přestupu žáka na školu s hodnocením známkovou klasifikací, a to na vyžádání školy, na kterou žák přestupuje, nebo rodičů,

c) V případech podle bodu b) se užívá tzv. pomocné známkové hodnocení, které se vydává na formuláři školy stanoveným způsobem. Pomocné známkové hodnocení se vytváří převodem již existujícího slovního hodnocení na hodnocení známkové. O zásadách pomocného známkového hodnocení informuje třídní učitel rodiče a žáky nejpozději na počátku 8. ročníku (viz kap. 8.).

1.1. Obecné rysy hodnocení

Hodnocení žáka učitelem

- a) je založeno na vědomí provázanosti výchovy a vzdělávání,
b) vychází z pozorování a poznání dítěte,
c) důsledně uplatňuje individuální a osobnostní přístup,
d) odráží vývojové zákonitosti jednotlivých věkových stupňů a respektuje přirozený rozvoj schopností sebehodnocení,
e) klade důraz na funkci výchovnou, informační, motivační, sociální,
f) se důsledně vyhýbá funkci selektivní.

1.2. Předmět a kritéria hodnocení

Učitel sleduje celkový vývoj osobnosti žáka, utváření jeho charakteru, mravní, hodnotovou i společensko-občanskou vyzrálou, jakož i rozvoj obecných vlastností a poznávacích sil žákovy osobnosti. Obsah vzdělávání, osvojování poznatků, znalost faktů a s nimi spojených dílčích dovedností a návyků je chápána jako prostředek rozvoje osobnosti.

Do hodnocení se promítá píle, aktivita žáka a jeho zodpovědný přístup ke vzdělávání, zohledňují se i souvislosti, které mohou ovlivnit jeho výkon. Jeho součástí mohou být i perspektivy pro další rozvoj žáka, zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

Hodnocení se zaměřuje na celkový rozvoj žáka v těchto oblastech:

- a) oblast myšlenkově poznávací
b) oblast citově prožitková
c) oblast činnostně volní

1.3. Metody a formy hodnocení

d) Nejčastěji používanou metodou je metoda dílčího a celkového usuzování a metoda srovnávání výsledků, projevů a vlastností jednotlivého žáka (nepoužívá se metoda vzájemného srovnávání žáků).

e) Slovní hodnocení je jediná forma celkového hodnocení dílčích i celkových výsledků výchovy a vzdělávání žáka.

f) Pouze v případech podle kap. 1. bodu b) se vydává pomocné známkové hodnocení.

2. Získávání podkladů pro hodnocení

Podkladem pro hodnocení žáka se rozumí veškeré jeho projevy charakteru

- ústního,
- písemného (písemné práce, projekty, seminární úlohy, epochové sešity),
- výtvarného (výkresy, výrobky, úprava sešitů) a
- pohybového (koordinace, jemná motorika, orientace v prostoru...).

Dále sem patří průkazně vedené záznamy učitele o práci a chování žáka.

Podklady pro hodnocení učitel uchovává nejméně po dobu školního roku.

3. Zásady pro hodnocení

a) Slovní hodnocení učitelů v jednotlivých předmětech se soustřeďuje zejména na vývoj a dosažený stav žakových dovedností, míru jeho motivace k učení, píle během vyučování i v domácí přípravě, přičemž je rozhodující zhodnocení žakových možností.

b) V případě, že na jeden předmět vyučuje žáka více učitelů, píše hodnocení jeden z učitelů po vzájemné dohodě.

c) Individuálně integrovaní žáci jsou hodnoceni v souladu s individuálním vzdělávacím programem.

d) Hodnocení z chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o něm pedagogická konference kolegia učitelů.

e) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické konferenci. Přijaté výchovné opatření a jeho zdůvodnění je součástí zápisu.

f) V průběhu školního roku jsou rodiče žáka pravidelně informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů o prospěchu a chování žáka v závažných případech jsou informováni osobně nebo zápisem do žakovského sešitu, případně telefonicky.

g) V 8. a 9. ročníku jsou rodiče na třídních schůzkách konaných pravidelně v první polovině ledna a první polovině června seznámeni s pomocným známkovým hodnocením.

h) V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel bezprostředně rodiče žáka a iniciuje schůzku, ze které je pořízen zápis. Tyto případy se projednávají na pedagogické radě

4. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

a) Za každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení se slovním hodnocením; za první pololetí je žákovi vydán výpis z vysvědčení.

b) Slovní hodnocení vypracovávají učitelé jednotlivých předmětů. V případě, že předmět bude vyučován více učiteli, vypracují slovní hodnocení za dané období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

c) Pro účely přijímacího řízení na střední školu je v 8. a 9. ročníku vydáno pomocné známkové hodnocení, které na základě svých podkladů navrhnou jednotliví učitelé.

d) Na konci prvního pololetí školního roku, v němž žák splní povinnou školní docházku, vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů základního vzdělávání. V případě podání přihlášky k přijetí do oborů vzdělávání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena

talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října. V pátém a sedmém ročníku vydá škola toto hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

5. Sledované schopnosti a dovednosti

a) Sledovanými schopnostmi a dovednostmi jsou zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, zákonitostí, pojmů 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. V neposlední řadě je brán zřetel na kvalitu výsledků činností a míru osvojení účinných metod samostatného studia.

b) V předmětech prakticko-řemeslných je hodnocen zejména vztah a motivovanost k práci, schopnost spolupráce, míra osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných vědomostí v praktických činnostech, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a ochota pomoci spolužákům, 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.

c) V předmětech uměleckých a pohybových se hodnotí především míra tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, dovedností, činností a jejich tvořivé užití, 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.

6. Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí

- pochvalami
- postihy (výchovními opatřeními)
- udělení pochvaly nebo postihu se zaznamená do dokumentace žáka.
- ředitel školy nebo třídní učitel bez zbytečného odkladu a prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho rodičům udělení pochvaly nebo postihu a zároveň důvody jejich udělení.

6.1. Pochvaly

a) *Pochvala konference učitelů:* Konference učitelů může po projednání v pedagogické konferenci udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou školní práci. (Předpokladem pro udělení pochvaly kolegia učitelů za dlouhodobou úspěšnou školní práci je předchozí udělení pochvaly třídního učitele za déletrvající úspěšnou školní práci – viz bod b. Mezi oběma pochvalami musí uplynout nejméně 2 měsíce.)

b) *Pochvala třídního učitele:* Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících se souhlasem pedagogické konference udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou školní práci.

6.2. Postihy

Konference učitelů považuje dále uvedené postihy žáků za krajní výchovné řešení, které má však vždy sloužit k tomu, aby si žák plně uvědomil, kde překročil hranice, které v lidském společenství školy existují.

Od žáka očekává škola, že uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu či se dopouští jen ojediněle závažnějších přestupků, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Při udělování výchovných opatření jsou přestupky žáka posuzovány individuálně, je brán ohled na dosavadní chování žáka, na mimořádné okolnosti. Pokud bylo již žákovi uděleno konkrétní výchovné opatření, pak se při dalším přestupku toto výchovné opatření započítává. Konkrétní výchovná opatření mají platnost vždy na jedno pololetí daného školního roku.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy
- snížené hodnocení chování o jeden stupeň
- snížené hodnocení chování o dva stupně.

Napomenutí třídního učitele

Uděljuje třídní učitel za vážnější porušení školního řádu žákem, zejména pak za

- soustavné nedbalé plnění školních povinností
- neodůvodněné pozdní příchody do školy.

Vhodnou formu napomenutí volí třídní učitel. O udělení napomenutí informuje třídní učitel písemně rodiče žáka.

Důtka třídního učitele

Uděljuje ji třídní učitel za hrubé porušení školního řádu žákem, zejména pak za:

- neomluvenou nepřítomnost v jedné vyučovací jednotce - to je obvykle jedna vyučovací hodina, u předmětů jako např. tělesná výchova, pracovní vyučování, dílny apod. jsou to však dvě souvislé vyučovací hodiny (dvouhodina).
- hrubé chování vůči vyučujícím, personálu školy či jiným dospělým osobám v prostorách školy i mimo ni nebezpečné chování vůči spolužákům i jiným osobám.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele a kolegiu učitelů.

Třídní důtka se žákovi zapisuje do žákovského sešitu, musí obsahovat jasné zdůvodnění a musí být podepsána rodiči žáka, třídním učitelem. Originál třídní důtky se zakládá k dokumentaci žáka, je součástí katalogového listu žáka.

Ředitelská důtka

Uděljuje ji pedagogická konference školy, zastoupené ředitelem, a to zejména za:

- opakované nebo dále stupňované porušení školního řádu žákem, kterému už byla v tomtéž školním roce udělena třídní důtka.

Za jednání, které je výjimečné svou nebezpečností apod., je možné ji navrhnout i bez předchozího udělení třídní důtky.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické konferenci - kolegiu.

Ředitelská důtka se uděljuje na formuláři zavedeném ve škole, musí obsahovat jasné zdůvodnění a musí být podepsána ředitelem školy.

Originál ředitelské důtky se zakládá k dokumentaci žáka.

Snížené hodnocení z chování

Uděljuje je pedagogické kolegium školy, zastoupené ředitelem, a to zejména za:

- opakované nebo dále stupňované porušení školního řádu žákem, kterému už byla v tomtéž školním roce udělena ředitelská důtka.

Ke snížení hodnocení chování o jeden stupeň může dojít v případě, že je chování žáka v hrubém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Ke snížení hodnocení chování o dva stupně může dojít v případě, že 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 důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Za jednání, které je výjimečné svou nebezpečností apod., je možné navrhnout snížené hodnocení z chování i bez předchozího udělení třídní či ředitelské důtky.

Snížené hodnocení z chování se zapisuje na formulář zavedený ve škole, musí obsahovat jasné zdůvodnění a musí být podepsána ředitelem školy.

Originál sníženého hodnocení z chování se přikládá k vysvědčení žáka za příslušné pololetí, kopie se zakládá k dokumentaci žáka.

Zápis o sníženém hodnocení z chování se musí objevit na vysvědčení žáka za příslušné pololetí.

7. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

a) V průběhu školní docházky žák postupně za pomoci učitelů rozvíjí schopnost hodnocení svých dovedností a dalších výsledků školní práce. Škola považuje schopnost sebehodnocení žáka za důležitý cíl svého výchovného a vzdělávacího působení.

b) Prvky sebehodnocení jsou součástí hodnocení ve všech vyučovacích předmětech.

c) Žáci jsou vedeni k tomu, aby si uvědomili, že v cestě k získání dovedností je přirozené chybovat. Poznávají, že chyba může být také důležitým prostředkem učení.

d) Cílem je schopnost poznat, co se již daří, na čem je třeba stále ještě pracovat a jakou cestou se dát.

8. Zásady pro vytvoření pomocného známkového hodnocení

V případech (kap. 1. bod b), že je nutné vytvořit pomocné známkové hodnocení, řídí se těmito pravidly:

a) Klasifikaci známkami navrhuje učitelé jednotlivých předmětů na základě svých podkladů pro slovní hodnocení a v souladu s nimi.

b) Klasifikační stupeň (známka) je navržen s ohledem na žákovy možnosti a individuální předpoklady k učení, přístup k práci a učení, píli, schopnosti spolupráce. Intelektuální dovednosti jsou jen dílčím aspektem celku hodnocení.

c) **Podrobný popis vytvoření známkového hodnocení se řídí Pravidly pro převod slovního hodnocení na klasifikaci, která jsou Přílohou č. 1 těchto Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání.**

9. Zásady pro celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- při slovním hodnocení

Při hodnocení chování žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení se užívají tyto stupně:

velmi dobré
uspokojivé
neuspokojivé
s příslušným komentářem.

Při použití slovního hodnocení se na vysvědčení užívají tyto stupně celkového hodnocení:

- prospěl(a),
- neprospěl(a).

Celkové hodnocení „prospěl(a)“ obdrží žák, kterému v daném pololetí nebyla z žádného povinného předmětu (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) vyučujícím předepsána opravná zkouška, anebo předepsané opravné zkoušky (maximálně 2) úspěšně vykonal.

Celkové hodnocení „neprospěl(a)“ obdrží žák, kterému v daném pololetí byla alespoň z jednoho povinného předmětu (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) vyučujícím předepsána opravná zkouška a žák ji nevykonal úspěšně.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí stupni:

pracoval úspěšně

pracoval

s případným komentářem.

- při pomocném známkovém hodnocení

Při celkovém hodnocení v případě pomocného známkového hodnocení je žák hodnocen stupni takto:

- prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

- prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný)

- neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný)

10. Komisionální zkoušky

- Komisionální zkoušky se řídí příslušnými ustanoveními vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání, resp. vyhlášky č.13/2005 Sb.

- Třídní učitel prokazatelně, podrobně a s dostatečným předstihem seznámí žáka, který má vykonat komisionální zkoušku, i jeho rodiče s jejím termínem, průběhem, pravidly a hodnocením.

- Výsledek komisionální zkoušky se vyjadřuje slovně: „Žák uspěl / neuspěl v komisionální zkoušce.“

11. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním na žádost zákonných zástupců.

b) Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti příznaků jeho potíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se tyto potíže projevují.

c) Při způsobu hodnocení žáků učitelé zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

d) Žáci jsou hodnoceni slovně. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

- e) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se hodnotí v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- f) V případě plnění školní docházky v zahraničí se postupuje podle § 38 školského zákona a s ním souvisejících vyhlášek MŠMT.

12. Opravné zkoušky

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, kteří na konci II. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin, tj. do 31. 8. příslušného kalendářního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího nejvyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8.10. 2020

