



Základní škola Lipůvka, příspěvková organizace

Lipůvka 283, 679 22 Lipůvka

tel./fax: +420 516 431 537, e-mail: reditelka@zslipuvka.cz, IČO 62073184

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Mgr. Marcela Antonovičová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Marcela Antonovičová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	14. 10. 2019
Nabývá účinnosti ode dne:	14. 10. 2019
Školská rada schválila dne:	
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást školního řádu.	

Obsah

1	Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	2
1.1	Práva žáků	2
1.2	Povinnosti žáků	3
1.3	Práva zákonných zástupců žáků	4
1.4	Povinnosti zákonných zástupců	4
1.5	Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
1.6	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	6
1.7	Práva pedagogických pracovníků	6
1.8	Povinnosti pedagogických pracovníků	7
1.9	„Ochrana osobnosti ve škole“	7
2	Provoz a vnitřní režim školy	7
2.1	Režim činnosti ve škole	7
2.2	Režim při akcích mimo školu	10
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
4	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	13
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14

5.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	14
5.2	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	17
5.3	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteru, včetně předem stanovených kritérií	17
5.4	Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií	26
5.5	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	27
5.6	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	28
5.7	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	32
5.8	Hodnocení žáků mimořádně nadaných.....	32
5.9	Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni	33
6	Závěrečná ustanovení	34

Obecná ustanovení

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

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- 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) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- 7) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- 8) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- 9) být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- 1) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 2) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 3) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 4) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád a řády odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
- 5) 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 a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí,
- 6) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení,
- 7) 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,
- 8) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním neopouštět školu,
- 9) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- 10) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- 11) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- 12) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- 1) svobodnou volbu školy,
- 2) informace o průběhu a vzdělávání,
- 3) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- 4) nahlížení do výroční zprávy, pořizování si z ní opisů a výpisů,
- 5) nahlížení do tohoto řádu i dalších vnitřních předpisů školy,
- 6) na vzdělávání svých dětí v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených školským zákonem,
- 7) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- 8) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo 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 a školského poradenského zařízení,
- 9) volit a být voleni do školské rady,
- 10) vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- 11) podání žádosti o komisionální přezkoušení žáka, mají-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 2) na vyzvání ředitelky školy, výchovné poradkyně, školní metodičky prevence nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování 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, pokud je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění.
- 4) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování co nejdříve, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka osobně, písemně, telefonicky nebo e-mailem, **po této době je nezdůvodněná absence považována za neomluvenou.** Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli na omluvném listu v žákovské knížce **ihned po návratu do školy, nejpozději však do dvou dnů. V případě prodlení nemusí třídní učitel omluvenku akceptovat.** Absenci žáka omlouvá vždy alespoň jeden zákonný zástupce žáka.

Poruší-li žák léčebný režim (v době nemoci se bude pohybovat mimo domov), bude jeho nepřítomnost ve škole považována za neomluvenou absenci.

Při plánované absenci podají zákonní zástupci žáka ředitelce školy písemnou žádost o uvolnění prostřednictvím třídního učitele. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. V průběhu vyučování bude žák uvolněn pouze na základě písemné žádanky (viz. tiskopisy na školním webu) nebo si jej musí z výuky vyzvednout zákonný zástupce osobně. Při nedodržení těchto zásad budou zameškané hodiny považovány za neomluvené a budou důvodem ke kázeňským opatřením.

V případě, že žák z důvodu absence **nebude klasifikován**, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti výchovného poradce a žáka samotného. Zde třídní učitel seznámí zákonného zástupce žáka s možností hodnocení žáka v náhradním termínu. Z jednání se pořídí zápis, originál se uloží do evidence výchovného poradce, jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.

Pokud má žák neomluvenou absenci do součtu 10 hodin, řeší se formou pohovoru třídního učitele a výchovného poradce se zákonným zástupcem žáka a žákem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Při neomluvené absenci nad 10 vyučovacích hodin nebo při opakované neomluvené absenci informuje VP školy ředitele školy, který svolá výchovnou komisi. Té se dle závažnosti a charakteru absence účastní ředitelka školy, VP školy, případně další odborníci, TU a zákonný zástupce žáka. Jednání se vždy účastní i žák. Škola žádá příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o projednání případu.

V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě opakovaného záškoláctví, pokud již byli zákonní zástupci žáka pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek, zašle ředitel školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR.

- 5) oznamovat škole další údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- 6) při plnění povinné školní docházky žáka v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu tohoto plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka v zahraničí a adresu školy v zahraničí. Nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu přihlásit žáka do školy.
- 7) zákonní zástupci jsou povinni vhodně reagovat na zápisy v žákovské knížce a svým podpisem potvrzovat její pravidelnou kontrolu (minimálně jednou za měsíc).
- 8) zákonní zástupci jsou povinni dostavit se v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka ve školském poradenském zařízení.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- 1) Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka i jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy.

- 2) Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi.
- 3) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěných u žáků - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- 4) Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- 5) Všichni učitelé pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka prostřednictvím žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči nebo při osobní návštěvě zákonného zástupce žáka ve škole. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 6) Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.
- 7) Učitelé kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

1.6 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žákovi uděleno výchovné opatření, případně oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.7 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 1) 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 a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- 6) odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

1.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 6) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.9 „Ochrana osobnosti ve škole“

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají za povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 2) Žáci a zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
- 3) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály a fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce (informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů).
- 4) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem § 84 - 90.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Režim činnosti ve škole

- 2.1.1 Vyučování začíná v 7:55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 15:15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech po souhlasu ředitelky školy lze vyučovacích hodiny dělit

a spojovat, od stanoveného a schváleného rozvrhu je případná odlišná doba zahájení a ukončení vyučování oznámena rodičům.

- 2.1.2 Školní budova se pro žáky navštěvující ŠD otevírá v 6:45 hodin ráno, pro dojíždějící žáky je budova otevřena v 7:15 hodin, pro ostatní žáky je škola otevřena od 7:30 hodin. Vstup žáků do tříd je povolen až v 7:45 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 2.1.3 Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové, desetiminutové a jedna patnáctiminutová. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Pětiminutové přestávky a třicetiminutová polední přestávka byly zařazeny proto, aby doba ukončení výuky vyhovovala dojíždějícím žákům s ohledem na dopravní spoje.

Vyučování a přestávky jsou stanoveny takto:

Hodina	0.	7:00-7:45
	1.	7:55-8:40
	2.	8:45-9:30
	3.	9:45-10:30
	4.	10:40-11:25
	5.	11:30-12:15
	6.	12:25-13:10

Polední přestávka 13:10 - 13:40

	7.	13:40-14:25
	8.	14:30-15:15

Všechny přestávky (s výjimkou polední přestávky) tráví žáci ve své kmenové třídě nebo na chodbě u této třídy. Nevstupují do cizích tříd a nepřecházejí do jiných poschodí. Při stěhování do odborné učebny nebo tělocvičny odcházejí žáci se všemi svými pomůckami v dostatečném časovém předstihu před začátkem vyučovací jednotky a vyčkají před touto učebnou na příchod vyučujícího, pod jehož dozorem vejdou dovnitř. O přestávkách jsou dveře tříd otevřené, okna jsou zavřena nebo v poloze ventilace.

Základní škola Lipůvka, příspěvková organizace

- 2.1.4 Přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci v budově školy – na předem určeném dozorovaném místě.
- 2.1.5 Před začátkem odpoledního vyučování žáci odcházejí do příslušné učebny za doprovodu příslušného vyučujícího. Do šaten u tělocvičny odcházejí sami v 13:35.
- 2.1.6 Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a v 7:45 odcházejí do učeben. Šatny odemyká a uzamyká před začátkem a po skončení vyučování služba určená třídním učitelem (případně problémy řeší třídní učitel). V šatnách se žáci nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 2.1.7 Bezprostředně po zvonění na začátku vyučovací hodiny jsou žáci na svých místech, při příchodu vyučujícího do třídy žáci povstanou.
- 2.1.8 Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde tuto skutečnost ohlásit zástupkyni ředitelky, případně ředitelce školy.
- 2.1.9 Po skončení dopoledního vyučování uklidí žáci svoje pracovní místo a odcházejí společně s vyučujícím poslední hodiny do šatny. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odloží v šatně školní aktovky, seřadí se a odcházejí do jídelny. Ostatní žáci ihned po přezutí opouštějí budovu školy. V době po vyučování mají právo se na určených místech pohybovat v budově a areálu školy jen žáci, kteří zde mají nějakou zájmovou činnost, navštěvují ZUŠ nebo školní družinu. Po skončení odpoledního vyučování a zájmového vzdělávání doprovodí vyučující žáky do šatny a dohlédne, aby opustili budovu školy.
- 2.1.10 Na chodbách i ve třídách udržují žáci čistotu a pořádek, odpadky odhazují zásadně do odpadkových košů. Třídní učitel určuje žákovskou službu, ta se řídí pokyny třídního učitele, resp. vyučujícího dané hodiny. Zodpovídá za smazání tabule na konci hodiny a kontrolu pořádku ve třídě na konci vyučování.
- 2.1.11 Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 2.1.12 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2.1.13 Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
- 2.1.14 Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 2.1.15 Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 2.1.16 Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří

podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- 2.1.17 Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 2.1.18 O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu v daném poschodí.
- 2.1.19 Je nepřípustné ve třídách, na chodbách, v jídelně nebo v jiných prostorách školy s výjimkou tělocvičny běhat, křičet, jezdit na kolečkových bruslích, kolech, koloběžkách atd.
- 2.1.20 Jízdní kolo nebo koloběžku k dojíždění do školy používají žáci na vlastní nebezpečí a se souhlasem zákonného zástupce, odkládají je na určené místo ve školní zahradě.
- 2.1.21 Žáci mohou vstupovat do jiných tříd jen se souhlasem učitele, popř. jiného zaměstnance školy nebo v odůvodněných případech.
- 2.1.22 V ředitelně, kanceláři, sborovně či kabinetech smí žák pobývat pouze za přítomnosti dospělé osoby.
- 2.1.23 Během přestávky jsou žáci povinni se připravit na další vyučovací hodinu.
- 2.1.24 Žáci nesmí používat ve vyučování a ve školní jídelně mobilní telefon (během vyučování musí být mobilní telefon vypnutý), používat jej smí pouze o přestávkách (pokud není pedagogickým pracovníkem určeno jinak). Je zakázáno si pořizovat bez předchozího svolení pedagoga fotografický, audio či video záznam z vyučovacích hodin, záznam vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků
- 2.1.25 Provoz školy probíhá ve všedních pracovních dnech od 7:00 do 15:15 hodin, úřední hodiny pro školskou veřejnost (kancelář školy) jsou zpravidla od 7:00 do 15:00 hodin.
- 2.1.26 V období školního vyučování může ředitelka školy vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2.2 Režim při akcích mimo školu

- 2.2.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně dvěma zaměstnanci školy, z nichž alespoň jeden musí být pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2.2.2 Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 2.2.3 Pokud akce konaná mimo budovu školy přímo ve škole nezačíná, je organizující pedagog povinen být na místě srazu již 15 minut předem a svým dohledem tak zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Školní akce končí místem a časem určeným pedagogem, který o této skutečnosti nejméně 2 dny dopředu písemně

informuje zákonné zástupce žáků. Místo začátku a ukončení akce musí být na území obce Lipůvka. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

- 2.2.4 Vedoucí akce před vícedenní akcí odevzdá vedení školy seznam žáků – účastníků akce s příloženou kopií informací pro rodiče.
- 2.2.5 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy 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.
- 2.2.6 Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- 2.2.7 Součástí výuky je také výuka plavání ve 2. a 3. ročníku, která probíhá v rozsahu 20 hodin v jednom školním roce, tj. celkem 40 hodin povinné výuky plavání za dobu školní docházky, lyžařský výcvikový kurz v sedmém ročníku 2. stupně základní školy. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, zotavovací pobyty, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
- 2.2.8 Součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení je také chování žáka na akcích pořádaných školou mimo školní budovu.
- 2.2.9 Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- 2.2.10 U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se škola nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak.

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

- 3.1.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 3.1.2 Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- 3.1.3 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 nebo pedagogickému dozoru.
- 3.1.4 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením.
- 3.1.5 Při výuce v tělocvičně nebo na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním 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 BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 3.1.6 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:15-7:55 dozírá školník u šaten, 7:40-7:55 dozírají pedagogové na chodbách. Od 7:55 hodin je budova školy trvale uzavřena a vstup do ní je možný jen prostřednictvím zvonku, kdy vstupující vyčká na otevření dveří a nahlásí se v kanceláři školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit jejich ohlášení v kanceláři školy. Je zakázáno, aby vstupní dveře otevírali žáci školy.
- 3.1.7 Ve všech budovách, prostorách školy a při akcích organizovaných školou platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a požívání alkoholu, cigaret, konzumace omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.
- 3.1.8 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (šikana - násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana, ubližování na zdraví, majetku, krádeže, zneužívání drog – alkohol, tabák, ostatní drogy, xenofobie, rasismus, záškoláctví, gambling, vandalismus apod.), poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3.1.9 Zásady, pravidla a postupy prevence rizikového chování jsou upraveny v dalších vnitřních materiálech školy.
- 3.1.10 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

- 3.1.11 Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky I. stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky a žáky II. stupně odvádějí jednotliví vyučující do šaten resp. do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonávají pedagogové, kteří mají dozor v šatně, nebo školník.
- 3.1.12 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.
- 3.1.13 Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlé zdravotní indispozice žáka zajistí jeho předání v kanceláři. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 3.1.14 Zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě při úrazu první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který zajišťoval dozor, popřípadě byl svědkem úrazu nebo ten, který se o úrazu dozvěděl.
- 3.1.15 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- 4.1.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 4.1.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten a šatních skříněk. Škola za ztracené věci odpovídá jen v případech, že tyto věci byly odcizeny z uzamčené šatní skříňky nebo šatny.
- 4.1.3 Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 4.1.4 Žákům základních škol (§ 27 školského zákona) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty

vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě závažného poškození svěřeného majetku či jeho ztrátě jsou povinni vzniklou škodu uhradit.

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Lipůvka vycházejí z platných právních předpisů, zejména zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, podle § 30 odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.“), §14 až 23 vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MŠMT ČR č.73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Dále bylo při jejich tvorbě přihlédnuto ke kritériím hodnocení dle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (opatření MŠMT ČR č.31 504/2004-22 ve znění pozdějších změn). **Vytvořená pravidla hodnocení žáků stanovují v rámci školy pevnou a jasnou normu, která je pro žáky, učitele i zákonné zástupce žáků školy závazná.**

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

5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 2) Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení: Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 3) K hodnocení výsledků vzdělávání žáka dochází průběžně během celého školního roku a na vysvědčení. Hodnocení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 4) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 5) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

- 9) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 11) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 12) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 13) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 14) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 15) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- 16) Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 17) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- 18) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- 19) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 20) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí 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.
- 21) 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.
 - 22) Žák nebude klasifikován, přesáhne-li jeho absence v daném předmětu klasifikačního období 30%. Nebude-li žák klasifikován, projedná učitel svůj postup v dostatečném předstihu před jednáním pedagogické rady s ředitelkou školy. S přihlédnutím k individuálním okolnostem může vyučující po projednání s ředitelkou školy klasifikovat žáka i při překročení procenta jeho nepřítomnosti v daném předmětu.
 - 23) 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
 - 24) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 - 25) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- 2) Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích standardizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT...), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností...
- 3) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 4) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace. Žáci potřebují zjistit, v čem jsou úspěšní a kde potřebují pomoc. Proto vyučující zařazuje slovní hodnocení a sebehodnocení žáků **průběžně** do vzdělávacího procesu.

5.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteru, včetně předem stanovených kritérií

Hodnocení žáků je integrální součástí celého výchovně - vzdělávacího procesu. Pedagogové školy respektují, že jakémukoli hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné formulování cílů vzdělávání (očekávaných výstupů) a k nim náležitých **kritérií hodnocení**.

5.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

Žák má právo vědět:

- v čem a proč bude vzděláván
- kdy, jakým způsobem a podle jakých kritérií bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen
- **být hodnocen způsobem, který je motivující** a prospívá jeho osobnostnímu rozvoji

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

Se **specifickými kritérii hodnocení** v jednotlivých vyučovacích předmětech jsou žáci i zákonní zástupci žáků seznámeni vyučujícími daných předmětů vždy na začátku školního roku. Tato kritéria vycházejí z obecných pravidel hodnocení žáků školy a přihlížejí ke specifikům jednotlivých vzdělávacích předmětů. V obecnější podobě jsou také obsažena ve školním vzdělávacím programu a tematických plánech jednotlivých předmětů.

Při hodnocení (průběžném i celkovém) učitel:

- uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k možnému zakolísání ve výkonech žáka z důvodu určité indispozice (např. nepříznivý zdravotní stav, neurovnané rodinné poměry apod.).
- hodnotí a klasifikuje nestranně (spravedlivě)
- upřednostňuje hodnocení podle kritérií, individualizované hodnocení

5.3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný

a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.3.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti, domácnost. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.3.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procitěný, v hudební a tělesné výchově

přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.3.5 Stupně hodnocení chování

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

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele

nebo ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

5.3.6 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

Pochvala ředitelky školy - ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění:

- za soustavné vzorné plnění školních povinností,
- za výborné výsledky a reprezentaci školy na veřejnosti,
- za stálou aktivitu, pomoc učitelům,
- za významnou pomoc spolužákovi,
- za mimořádný projev lidskosti.

Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit **pochvalu třídního učitele**

- za plnění školních povinností (příprava na vyučování, plnění DÚ, vzorné chování,...),
- za aktivitu a iniciativu (spolupráce s vyučujícím, příprava referátů, studium literatury, projekty),
- za úpravu školních písemností (za úpravu sešitu,
- za snahu a píli,
- za výsledky v třídních soutěžích (vědomostní, sportovní, sběrové),
- za práci v žákovské samosprávě,
- za výraznou pomoc spolužákovi (doučování, pomoc při zdravotních obtížích),
- za reprezentaci třídy ve školních soutěžích,
- za práci pro skupinu, kolektiv (motivace spolužáků k lepším výkonům, osobní příklad),
- výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

Žákům mohou být udělena následující výchovná opatření:

- napomenutí třídního učitele

- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

Jednotlivá opatření jsou udělena za:

- méně závažná porušení kázně a školního řádu
- závažné porušení kázně a školního řádu
- hrubé porušení kázně a školního řádu
- záškoláctví, neomluvená absence

Pravidla pro udělení opatření:

- třídní učitel může udělit napomenutí kdykoliv v průběhu školního roku za méně závažná porušení kázně a školního řádu
- napomenutí žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených napomenutích si vede evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele za
 - opakovaná méně závažná porušení kázně a školního řádu, na která byl zákonný zástupce žáka písemně předem **upozorněn v žákovské knížce**, a to v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné,
 - za jedno závažné porušení školního řádu

Udělení důtky třídního učitele nemusí předcházet udělení napomenutí třídního učitele.

Třídní učitel neprodleně a prokazatelným způsobem informuje o udělení výchovného opatření žáka a jeho zákonné zástupce. Důtku třídní učitel žákovi uděluje před kolektivem třídy, zákonným zástupcům žáka oznamuje dopisem. Tato informace musí obsahovat konkrétní důvody, pro které bylo opatření uděleno. O udělených důtkách vede třídní učitel předepsanou evidenci a informuje pedagogickou radu.

- ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitelky školy za
 - opakovaná závažná porušení kázně a školního řádu v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné
 - za hrubé porušení kázně a školního řádu
 - záškoláctví, neomluvenou absenci

Důtka ředitelky školy bude projednána na pedagogické radě školy.

Udělení důtky ředitelky školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele.

Důtka ředitelky školy se uděluje žákovi před kolektivem třídy. O udělených důtkách ředitelky školy vede evidenci třídní učitel. Zákonní zástupci žáka jsou o udělení důtky ředitelky školy neprodleně informováni doporučeným dopisem.

Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonnými zástupci žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonní zástupci žáka. Originál zápisu předá do evidence výchovné poradkyni a jednu kopii dá zákonným zástupcům žáka.

A) Méně závažné porušení školního řádu

- zapomínání školních potřeb
- ojedinělé neplnění domácích úkolů
- drobné kázeňské přestupky proti školnímu řádu
- opakovaná napomenutí žáka ve vyučování – rušení výuky
- nepřipravenost na vyučovací hodiny
- pozdní příchod
- nepřezutí
- rušení výuky
- nedbalostní chování k zařízení školy
- nepovolená manipulace s pomůckami a didaktickou technikou
- neúcta k dospělým vyjádřena nevhodným chováním
- neplnění služby ve třídě
- nevypnutý mobil ve výuce
- používání mobilního telefonu v jídelně

B) Závažné porušení školního řádu

- opakovaná méně závažná porušení kázně a školního řádu, na která byl žák upozorněn v žákovské knížce
- hrubé nebo drzé chování vůči dospělým a žákům
- zesměšňování slabších nebo tělesně postižených
- fyzické nebo slovní napadení žáků
- přepisování známek v žákovské knížce
- ztráta žákovské knížky
- podvádění a lhaní
- drobná krádež nebo navádění
- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
- neomluvená absence (1 - 2 hodiny)
- opakované používání vulgárních výrazů
- úmyslné poškození školního majetku
- používání mobilního telefonu během výuky bez souhlasu pedagoga

Za závažné porušení školního řádu může být udělena důtka ředitelky školy nebo snížená známka z chování.

C) Hrubé porušení kázně a školního řádu

- opakované hrubé a drzé chování vůči dospělým, fyzické napadení zaměstnance školy
- opakované hrubé a drzé chování vůči žákům, fyzické napadení žáků
- kouření v prostorách školy a užívání návykových látek, jejich distribuce
- větší majetková škoda
- falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole
- falšování podpisů zákonných zástupců žáka, vyučujících
- svévolné opuštění prostoru školy, areálu školy, mimoškolní akce pořádané školou
- krádež peněz nebo cenných předmětů
- neomluvená absence v rozsahu 3 – 6 hodin

Za hrubé porušení kázně může být udělena důtka ředitelky školy nebo snížený stupeň z chování. stupeň z chování.

Udělení důtky ředitelky školy není přímo podmíněno udělením napomenutí třídního učitele ani důtkou třídního učitele.

D) Záškoláctví, neomluvená absence

1. V rozsahu 1 – 2 neomluvené hodiny řeší třídní učitel důtkou třídního učitele.
2. Do 6 nemluvených hodin bude řešeno udělením důtky ředitelky školy.
3. Nad 6 neomluvených hodin bude řešeno udělením druhého nebo třetího stupně z chování. Dále se řeší formou pohovoru třídního učitele a výchovného poradce se zákonným zástupcem žáka a žákem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

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

- 1) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 2) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 3) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

- 4) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- 1 – výborný - ovládá bezpečně
- 2 – chvalitebný - ovládá
- 3 – dobrý - v podstatě ovládá
- 4 – dostatečný - ovládá se značnými mezerami
- 5 – nedostatečný - neovládá

Úroveň myšlení

- 1 – výborný pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný nesamostatné myšlení
- 5 – nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

- 1 – výborný - výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný - celkem výstižné
- 3 – dobrý - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedostatečný - i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

- 1 – výborný - užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – chvalitebný - dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
- 3 – dobrý - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 – nedostatečný - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

- 1 – výborný - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 – chvalitebný - učí se svědomitě
- 3 – dobrý - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 – dostatečný - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 – nedostatečný - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; 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.

3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

5.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

5.6.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka

získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,

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

Minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí

1. stupeň	český jazyk, cizí jazyk, matematika	5 známek
	prvouka, přírodověda, vlastivěda	2 známky
	předměty s výchovným zaměřením	2 známky
2. stupeň	předměty s dotací 4 hodiny týdně a více	8 známek
	předměty s dotací 3 hodiny týdně	6 známek
	předměty s dotací 2 hodiny týdně	4 známky
	předměty s dotací 1 hodina týdně	2 známky

Klasifikace písemných prací – bodování a klasifikace podle % úspěšnosti

1	100% - 90%
2	89% - 75%
3	74% - 50%
4	49% - 25%
5	24% 0%

- 5.6.2 Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 5.6.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- 5.6.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 5.6.5 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou

zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- 5.6.6 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Tato evidence musí být vyučujícím uložena k případné kontrole vedení školy nejméně do zahájení následujícího školního roku.
- 5.6.7 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 5.6.8 Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí dají žákům dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádějí až po dostatečném procvičení učiva.
- 5.6.9 Třídní učitelé (případně výchovná poradkyně) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovné poradkyně) na pedagogické radě.
- 5.6.10 Klasifikace a četnost zadávání domácích úloh je plně v kompetenci vyučujícího. Ten může vyžadovat podpis rodičů pod domácí úkol jako potvrzení domácího vypracování. Zapomenutí sešitu s domácí úlohou nebo nenapsání domácího úkolu nelze klasifikovat klasifikační stupnicí 5.
- 5.6.11 Komisionální a opravné zkoušky se konají v těchto případech:

Komisionální zkouška

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

Komisi pro komisionální přezkoušení 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 vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

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

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

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do katalogového listu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví učitel daného vyučovacího předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem.

Opravná zkouška

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. Pro složení komise a její činnost platí obdobná ustanovení jako u komisionálního přezkoušení.

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

5.7 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání (nejen na základní škole), hodnoceny slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci 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.

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

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5.8 Hodnocení žáků mimořádně nadaných

Škola také věnuje mimořádnou pozornost nadaným žákům. Výchovná poradkyně ve spolupráci s třídními učiteli a rodiči vede evidenci nadaných žáků. Těmto žákům je věnována individuální péče dle jejich nadání. Na základě depistáže třídních učitelů zejména na 1. stupni a následného vyšetření v PPP je možné vypracovat se souhlasem rodičů individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadané žáky. Na základě depistáže učitelů eviduje výchovná poradkyně žáky mimořádně nadané, nadané a talentované, seznamuje všechny učitele s evidencí těchto žáků a sleduje jejich vzdělávání.

Ředitelka školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.

Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:

- předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel,

- zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku vyučující daného ročníku.

Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.

Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku.

Ředitelka školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.

Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.

O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.

Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.

Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

5.9 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- **prospěl(a) s vyznamenáním,**
- **prospěl(a),**
- **neprospěl(a).**
- **nehodnocen(a)**

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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),

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), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

6 Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Mgr. Gabriela Jízdná.
- O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2016 s Dodatky č. 1, 2, 3.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 14. 10. 2019
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy a na webových stránkách školy.
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 14. 10. 2019
- Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na vyžádání v kanceláři školy a na webových stránkách školy.

V Lipůvce 14. 10. 2019

Mgr. Marcela Antonovičová
ředitelka školy