



Základní škola a Střední škola CREDO, o.p.s.
Mozartova 43, 779 00 Olomouc
tel.: 605 000 641
e-mail: credo_ops@cmail.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

**PLATNÝ OD
5.10. 2021**

I. PREAMBULE

Všichni žáci, kteří plní povinnou školní docházku, zodpovídají za dobré jméno školy. Jsou proto povinni se po dobu své školní docházky chovat ve škole a mimo ni tak, aby jejich chování bylo v souladu s právními a etickými normami, které mimo jiné vymezuje i tento školní řád.

II. ÚVOD

Ustanovení školního řádu vyplývá z § 30, odst.1. zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a souvisejícími právními předpisy.

Školní řád je součástí organizačního řádu školy a je závazný pro všechny zaměstnance školy, žáky i zákonné zástupce nebo jiné osoby odpovědné za výchovu žáků (dále jen zákonný zástupce) během školního vyučování, ale i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy (např. výlety, vycházky, návštěva divadel, kin, koncertů, sportovních akcí, volnočasových aktivit, jízda dopravními prostředky, chování se na veřejnosti v době školních prázdnin, apod., neboť žáci i zaměstnanci školy ji reprezentují i mimo ni.

Ve svých člancích upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.

Veškerá ustanovení školního řádu se vztahují rovněž na rozšířený provoz školy a všichni účastníci jsou povinni je dodržovat.

Závažnější porušení školního řádu se může projevit kázeňským opatřením a sníženou známkou z chování, přičemž toto nelze chápat jako dvojí postih.

III. USTANOVENÍ

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Každý žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho sociální a morální rozvoj
- c) na informace o průběhu svého vzdělávání, být informován o způsobu a pravidlech hodnocení své práce během vyučování, být seznámen s výsledky a

způsobem hodnocení svých kontrolních prací a jiných forem prověřování svých dovedností a znalostí. Vědět, co se od něj v průběhu vyučování očekává.

- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- e) na hodnocení školního dění. Upozorňovat na negativní jevy ve škole, a to buď osobně třídnímu učiteli, jinému vyučujícímu, výchovnému poradci, ředitelce školy nebo prostřednictvím schránky důvěry ve vchodu školy. Jejich vyjádření musí být v souladu s pravidly slušného chování.
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- g) účastnit se akcí, které jsou školou pořádány pro žáky. On sám by měl napomáhat zdárnému průběhu těchto akcí, a to podle svých možností a schopností.
- h) požádat o konzultaci v případě, že neporozuměli učivu. Konzultace musí být žákovi, po předchozí dohodě, poskytnuta.
- ch) na klidné a zdravé pracovní prostředí.
- i) na respektování svého soukromí a osobního vlastnictví.
- j) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy, může vyhledat třídního učitele, jiného učitele, ředitelku školy nebo výchovnou poradkyni, kteří jsou připraveni mu pomoci.
- k) na poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školského zákona.
- l) na poskytnutí podpůrných opatření, která jsou uvedena v doporučení školského poradenského zařízení.
- m) na pojištění pro případ ztráty ošacení nebo obutí a pro případ školního úrazu. Možnosti odškodnění jsou přesně specifikovány, a je proto nutné dbát pokynů pracovníků školy. Důležitým předpokladem možnosti odškodnění je okamžité oznámení poškození dospělému pracovníkovi školy. Škola upozorňuje na to, že pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí mimo ošacení a obuv. Donášení věcí, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti, provádí žák na vlastní nebezpečí a bez nároku na odškodnění v případě ztráty.
- n) na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a negativně ovlivňují jejich morálku.
- o) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, před diskriminací (rasovou, jazykovou, barvy pleti, náboženskou, z hlediska sociálně znevýhodněného prostředí)

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat prezenční i distanční formou.
- b) připravovat se na vyučování podle rozvrhu.
- c) nosit do školy všechny učebnice, sešity, školní potřeby a vhodné kompenzační pomůcky, které jsou nutné pro jeho rozvoj a vzdělávání.
- d) chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům školy (respektovat je, zdravit je) a dbát na jejich pokyny.
- e) být čistě a vhodně oblečený, ve škole používat přezůvky. Mít v dostatečném množství speciální hygienické pomůcky (čistící gely, pleny, vlhčené ubrousky) a náhradní oblečení dle pokynů vyučujících.
- f) dbát o čistotu a pořádek ve škole a v jejím okolí.
- g) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Průběžně dodržovat zásady osobní a respirační hygieny k omezení rizika šíření onemocnění Covid-19 a jiné.
- h) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, školním nebo vnitřním řádem učeben

Žákům není dovoleno:

- a) používat mobilní telefon či jiná elektronická zařízení v době vyučování nebo jiné aktivity v rámci vyučování. Ve výjimečných a odůvodněných situacích je možné použít mobilní telefon se souhlasem vyučujícího. Jinak je mobilní telefon (event. jiné elektronické zařízení) vypnutý a uložený v tašce.
- b) pořizovat jakékoliv video nebo audio záznamy během výuky nebo o přestávkách. Výjimkou je použití při výuce se souhlasem vyučujícího.
- c) nosit do školy cenné předměty a větší částky peněz. Škola nemá žádnou odpovědnost v případě jejich poškození nebo ztráty (v nutném případě si žák může cenné předměty uložit u ředitelky školy).
- d) chovat se hrubě (slovně i fyzicky) k ostatním žákům nebo zaměstnancům školy.

Při porušení povinností a zákazů stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti přestupku udělit žákovi výchovná opatření podle Pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- b) volit a být voleni do školské rady.
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- d) na poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání jejich dětí.
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- f) vyjadřovat své podněty nebo připomínky ke vzdělávání svého dítěte, a to prostřednictvím evaluačních dotazníků, schránky důvěry nebo přímo třídnímu učiteli či ředitelce školy.

Zákonní zástupci žáků a zletilí žáci (právně způsobilí) mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, realizoval distanční vzdělávání
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) do školy přivádět pouze žáka způsobilého k absolvování výuky (bez infekčního onemocnění, bez teploty, bez sádry nebo ortézy na horních či dolních končetinách, bez pedikulózy – zavšivení, apod.). Dodržovat pravidla osobní a respirační hygieny k omezení rizika šíření onemocnění Covid-19. Žák. zástupce nesmí přivést do školy žáka po chirurgickém zákroku, kde je nebezpečí změny vědomí žáka, náhlé zhoršení jeho zdravotního stavu nebo poškození stehů. O výjimce v tomto bodu může rozhodnout ředitelka školy na základě lékařského doporučení nebo je-li to v zájmu žáka.
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, změně v medikaci žáka, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz kapitola 2.6 Absence ve vyučování),
- f) udržovat invalidní vozík nebo jiné vlastní kompenzační pomůcky žáka ve výborném technickém stavu. Po celý školní rok kontrolovat jejich stav. Rodiče zodpovídají za bezpečný provoz vozíků a jiných kompenzačních pomůcek.
- g) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- a) Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a vnitřními předpisy školy, které z nařízení EU 2016/679 vycházejí.
- c) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školních poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti.
- d) Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- e) Pedagogičtí pracovníci pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka, sdělují jim všechny závažné změny v chování žáka, in, a to prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků Pravidel hodnocení. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách, deníčcích.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Příchod do školy

- a) Žáci přicházejí do školy od 7,00 hod.do 7,50 hod. Nejpozději v 7,55 hod. jsou ve třídě a připravují si potřebné věci k vyučování. Zaměstnanci školy jsou povinni být na pracovišti podle rozpisu svých rozvrhů, které jsou součástí pracovní náplně každého zaměstnance školy.
- b) Po příchodu do školy jsou žáci povinni použít dezinfekci, přezout se, převléct v prostorách k tomu určených (šatna) za přítomnosti pedagogického pracovníka školy.
- c) Bezdůvodný, samostatný pobyt v šatně v době vyučování je zakázán.
- d) Žák je povinen ve skříňce udržovat pořádek, jakékoliv poškození ihned hlásit svému třídnímu učiteli.
- e) Rodiče předávají žáka viditelně pracovníkovi školy v prostorách vstupní chodby. Do jiných částí školy má rodič bez doprovodu zaměstnance školy z bezpečnostních a hygienických důvodů vstup zakázán.

- f) Žák, který přijde do školy později, se nahlásí prostřednictvím zákonného zástupce u ředitelky školy.
- g) Je zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci či peníze. Za ztrátu takto uložených věcí nenese škola odpovědnost. V případě nutnosti má žák možnost si cenné věci uložit v kanceláři administrativy školy či u ředitelky školy.
- g) Zaměstnanci školy se převlékají a přezouvají v určených šatnách. Rovněž se jim ukládá, aby cenné věci měli stále u sebe nebo je uložili u ředitelky školy.

2.2 Chování ve třídě

- a) V 8:00 hod. jsou žáci ve svých třídách.
- b) Žák, který přijde do vyučování po 8 hod. je povinen se vyučujícímu řádně omluvit (zákonný zástupce žáka).
- d) Povinností žáka je řádně se připravit na vyučování.
- e) Nemá-li žák vypracován domácí úkol nebo není-li připraven na vyučování, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- f) Posílání žáků ze třídy v době vyučování není dovoleno. Výjimku tvoří mimořádné případy.
- g) Samostatný vstup žáků do kabinetů a sklepa je zakázán.
- h) Žák nesmí narušovat vyučovací proces nevhodným chováním, které by rušilo žáky a vyučujícího.

2.3 Doba vyučování

Délka vyučovacích hodin a přestávek je stanovena takto:

Vyučovací hodina		Přestávka
1. hodina	8,00 – 8,45	8,45 – 8,55
2. hodina	8,55 – 9,40	9,40 – 10,10
3. hodina	10,10 – 10,55	10,55 – 11,05
4. hodina	11,05 – 11,50	
přestávka na oběd - 1. výdejní doba (po 4. vyučovací hodině)		11,55 – 12,25
5. hodina	12,30 – 13,15	13,15 – 13,25

		11,50 – 12,00
5. hodina	12,00 – 12,45	
přestávka na oběd - 2. výdejní doba		12,50 – 13,20
(po 5. vyučovací hodině)		
6. hodina	13,25 – 14,10	14,10 – 14,20
7. hodina	14,20 – 15,05	15,05 – 15,15

V případě odpoledního vyučování trvá přestávka na oběd 30 minut. Přesun ze třídy do jídelny 5 minut a přechod z jídelny do třídy také 5 minut. Celková přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 40 minut.

Pro žáky ZŠ speciální je rozvržení hodin pouze orientační. Střídání vyučovacích hodin a jednotlivých předmětů se řídí především individuálními schopnostmi a možnostmi žáků, hodiny lze spojovat do bloků. Během vyučování se podle potřeby zařazují relaxační přestávky a důsledně se dbá na pitný režim a polohování imobilních žáků. Polohování imobilních žáků je nutné důsledně zařazovat do výuky i ve třídách ZŠ.

2.4 Přestávky a dohledy nad žáky

- a) O malých přestávkách se žáci přemísťují podle rozvrhu do jiných učeben.
- b) Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken nebo přes zábradlí.
- c) Po skončení vyučovací hodiny uklidí žák své místo.
- d) Pedagogický dohled na chodbách, v šatně a v jídelně konají pedagogičtí pracovníci podle stanoveného rozvrhu.
- e) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu zákonným zástupcům, případně cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se po budově nepohybovali bez doprovodu zaměstnance školy.

2.5 Opuštění budovy

- a) Žák může opustit vyučování jen z předem známého důvodu (návštěva lékaře apod.) pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím určené dospělé osoby.

Žák se samostatným odchodem ze školy odchází sám na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

- b) Po ukončení vyučování a všech činností souvisejících s vyučováním opouští žák a jeho zákonný zástupce (jím pověřená osoba) neprodleně prostory školy.
- c) Zaměstnanec školy může předat žáka, který neodchází ze školy samostatně, pouze zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám.

2.6 Absence ve vyučování

Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování podléhá znění § 50 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

- a) Nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých, omluví žáka zákonný zástupce a zletilý žák na jednu vyučovací hodinu vyučujícímu, na jeden den třídnímu učitelí.
- b) U předem známé absence (lázeňský pobyt, rodinná dovolená, rehab.pobyt) trvající 2 a více dní, je třeba se omluvit písemně (mail) ředitelce školy.
- c) V ostatních, předem neomluvených případech, jsou zákonní zástupci žáka a zletilý žák povinen prokazatelně písemně (mail) oznámit, a to nejpozději do tří dnů, příčinu nepřítomnosti žáka ve škole.
- d) Každou absenci musí žák bez vyzvání doložit zápisem v žákovské knížce podepsané zákonným zástupcem, a to ihned po příchodu do školy. V případě pochybností může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení. Na pozdější omluvu nebude brán zřetel a hodiny budou neomluveny.
- e) Celkový počet zameškaných hodin za školní rok by neměl přesáhnout 40% všech vyučovacích hodin daného školního roku.
- f) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 10 po sobě jdoucích vyučovacích dnů vyučování, jsou zákonní zástupci žáka a zletilý žák povinni na základě pokynů učitelů postupovat dle zadané domácí práce (soupis veškerých aktivit, které mají na základě pokynů učitelů splnit a doložit).

2.7 Chování ve školní jídelně-výdejně

- a) Při čekání na oběd se žák chová slušně a ukázněně.
- b) Přednostní výdej stravy je možný pouze po dohodě s ředitelkou školy a s pracovníci školní jídelny-výdejny.
- c) Žák šetří zařízení a vybavení školní jídelny, svévolně způsobené škody hradí zákonný zástupce žáka.
- d) Žák se podřizuje pokynům ped. pracovníků a pracovníce jídelny- výdejny.

- e) Žák dodržuje pravidla slušného a kulturního stolování. Zbytky neodnáší z jídelny, ale odloží na určené místo.
- f) Za opakované přestupky závažnějšího rázu může být žák potrestán sníženou známkou z chování nebo vyloučen ze školního stravování.

2.8 Uzavírání školy

- a) Škola se uzavírá v 16,30 hodin.
- b) Pobyt žáků a ped. pracovníků školy po 16,30 hod. je povolen s vědomím ŘŠ.

2.9 Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel této přílohy školního řádu, pak níže uvedená ustanovení, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- a) po dobu trvání krizového patření,
- b) z důvodu nařízení mimořádného opatření,
- c) z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy.

2.9.1 Povinnosti žáků

- a) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli. V případě 4 a více dnů, ředitelce školy.

2.9.2 Režim a průběh distanční výuky

Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání vzhledem k aktuálnímu psychickému i fyzickému stavu jednotlivých žáků. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog ve spolupráci se zákonným zástupcem při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s

přihlednutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám a možnostem jednotlivých žáků a zajistí:

- a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků či jednotlivcem prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně s podporou zákonného zástupce, tempo a čas si volí sami/se zákonným zástupcem); časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
- b) off-line výukou, prostřednictvím či bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů,
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- f) informováním žáka (zákonného zástupce) o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení,
- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem (zákonným zástupcem), způsobem odpovídajícím jeho možnostem a schopnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- h) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy ve výukových předmětech. Součástí distanční výuky budou však i ostatní hlavní předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

2.9.3 Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák (zákonný zástupce) vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

Po uzavření určitých celků učiva je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání budou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně (minimálně 1x týdně), pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím mailové komunikace, telefonicky, osobně.

2.9.4 Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro výuku, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení pomůcek a vybavení školy pro domácí účely jednotlivým žákům, zákonným zástupcům rozhoduje ředitelka školy.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- c) Žáci dodržují pravidla bezpečnosti a osobní hygieny ve škole. Do školy chodí vhodně a čistě oblečení a upraveni, s vhodně zvolenou obuví.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro pobyt mimo školu (vycházky, školní výlety) platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci vždy včas a prokazatelně seznámeni.
- e) O každém poučení provede vyučující vždy záznam do třídní knihy.
- f) Při výuce v jiných učebnách a místnostech školy zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří tuto hodinu chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- g) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo pobytu ve škole, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, který neprodleně kontaktuje ředitelku školy, pracovníci zodpovídající za BOZP a BOZ ve škole a provede záznam o školním úrazu do knihy úrazů v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. **V případě závažného stavu žáka bude přivolána 155 ředitelkou školy.**
- h) Žáci nesmí do školy nosit předměty, které by mohly způsobit úraz, ohrožovaly zdraví žáků nebo jejich mravní vývoj.

- i) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači elektrického osvětlení bez dozoru učitele. Žáci rovněž nesmí manipulovat s hasicími přístroji.
- j) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet.
- k) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm.
- l) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírat okna o přestávkách, vylézat a vyklánět se z oken a sedat na okenní parapety, vystupovat na střechy budov, vyhazovat různé předměty a vylévat vodu z oken nebo házet sním do oken. Je zakázáno běhat po chodbách, naklánět se přes zábradlí schodiště a sedat na něj.
- m) Při akcích, které se konají mimo sídlo školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy a spolupracuje s ostatními pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.
- c) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako hrubý přestupek s vyvozením patřičných sankcí. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek. Ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- e) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a ředitelku školy.

- f) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- g) Žák, který se stal obětí nebo svědkem šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- i) Škola plní ohlašovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují tomu, že žák vede zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbává školní docházku, požívá alkohol nebo jiné návykové látky, a další skutečnosti vyplývající ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí v platném znění.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci jsou povinni s učebnicemi a školními potřebami a jiným školním majetkem zacházet tak, aby nedocházelo k jeho poškozování anebo plýtvání, například vodou, elektřinou apod.
- b) Způsobí-li žák škodu, hlásí ji třídnímu učiteli či vyučujícímu. Podle povahy škody a příčin zavinění bude žádána náhrada prostřednictvím ředitelky školy. (hradí zákonný zástupce žáka).

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. (školní zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i rodičům informace o tom, jak danou problematiku žák zvládá, jak je schopen osvojené vědomosti a dovednosti použít v konkrétních situacích, na jaké úrovni si osvojil potřebné strategie k učení, v čem se zlepšil a v čem ještě naopak chybje.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů a kompetencí formulovaných u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Do komplexního hodnocení žáka je zahrnuto také hodnocení jeho chování a projevů během vzdělávání po celou dobu školní docházky.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné
- srozumitelné

- srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- věcné
- všestranné
- pedagogicky zdůvodněné
- odborně správné
- doložitelné

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

5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) 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.
- c) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Četnost klasifikace musí být úměrná dle důležitosti předmětu, dle časové dotace výuky. V případě špatné klasifikace má žák možnost si tuto klasifikaci opravit. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka. Žák musí být z předmětu klasifikován nejméně dvakrát za každé pololetí. Výsledek klasifikace musí být neprodleně a prokazatelným způsobem zaznamenán do žákovské knížky (notýsku).
- f) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- g) Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- h) Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace 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.

- ch) Výsledky vzdělávání žáků, zejména jejich neúspěšnost, se projednávají v pedagogické radě.
- i) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. U žáků, kteří jsou hodnoceni slovně, se výsledek celkové klasifikace zapíše slovně.
- j) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- l) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- m) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- n) Má-li zákonný zástupce žáka, zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- p) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- q) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen. V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitelku školy.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky či třídních schůzek,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

5.1.2.1 Výchovná opatření podle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platné znění

- a) V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- b) 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 mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- c) Pochvaly a ocenění ředitelky školy:
 - pochvala ředitelky školy - ředitelka může žákovi na návrh školské rady po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy,
- d) Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- e) Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- f) Pochvaly a ocenění třídního učitele:
- pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- g) Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- h) Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo kázeňské opatření:

- napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče - dopisem, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách,
- důtka třídního učitele – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy,

- důtka ředitelky školy - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.
- i) Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. 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.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení a jako důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Žáka vedeme k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:
- schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
 - schopnost orientovat se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností, pochopení své role v kolektivu.

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

5.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

5.3.1.1 Stupně hodnocení prospěchu žáků, kteří se vzdělávají podle vzdělávacích programů:

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.

b) 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.

c) Stupeň 2 (chvalitebný)

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

d) Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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 projevují 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.

e) 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.

f) **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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

5.3.1.2 Stupně hodnocení prospěchu žáků, kteří se vzdělávají podle Školních vzdělávacích programů.

- a) Jednotlivé stupně prospěchu těchto žáků jsou uvedeny v Pravidlech pro hodnocení žáků, jež jsou součástí Školních vzdělávacích programů.
- b) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností,
 - předměty s převahou výchovného zaměření.

5.3.2 Stupně hodnocení chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období.
- b) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.

c) **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.

d) **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších

přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

e) **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

5.4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, včetně předem stanovených kritérií

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.
- b) 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.
- c) 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.
- d) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- e) 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 jeho 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.
- f) Vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:
- 1 –žák dosahuje maximálních výsledků v souladu s jeho individuálními možnostmi a aktuálním zdravotním stavem, je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor, naplňuje očekávané výstupy podle ŠVP,
 - 2 –žák dosahuje očekávaných výstupů s drobnými nedostatky, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o vyučovací předmět je kolísavý,

- 3 - je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného vyučovacího předmětu s výraznějšími nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět, je třeba ho neustále povzbuzovat k práci,
- 4 - je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty,
- 5 - jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

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

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

Chování

1 – velmi dobré	Žák 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu 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.
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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) 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 pracovníky SPC,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

5.7 Způsoby hodnocení žáka

5.7.1 Vysvědčení

- a) Vysvědčení je žákovi vydáváno každé pololetí. Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- b) Stupně celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

prospěl(a) s vyznamenáním,
prospěl(a),
neprospěl(a),
nehodnocen(a)
uvolněn(a)

- c) 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),
- d) prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- e) neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- f) nehodnocen(a) – není-li žáka možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- g) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval(a) úspěšně,
pracoval(a).

5.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- a) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) 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.
- d) V odůvodněných případech může příslušný krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 zákona

č. 561/2004 Sb. (školský zákon) na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

- e) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 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,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu
- g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.
- h) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- i) 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.
- j) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- k) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

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

5.10 Závěrečná zkouška

- a) Studium na praktické škole dvouleté je ukončeno závěrečnou zkouškou a získáním vysvědčení o závěrečné zkoušce. Zkouška má část teoretickou a praktickou. Závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí.
- b) Závěrečnou zkoušku konají žáci, kteří úspěšně dokončili poslední ročník středního vzdělávání. Zkouška se skládá z části ústní a praktické. Témata, obsah, formu a pojetí zkoušek a jejich termíny určí ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- c) Žák vykoná úspěšně závěrečnou zkoušku v případě, že vykoná úspěšně všechny její části. V případě, že některou část zkoušek nevykoná úspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát.

IV. PLATNOST DOKUMENTU

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27. srpna 2021.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 5.10. 2021.

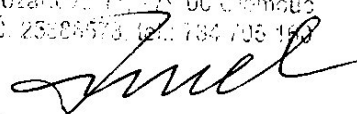
Školní řád vstupuje v platnost dne 5.10. 2021.

V Olomouci dne 27. srpna 2021



Zpracovala: Mgr. Radka Urbanová

Základní škola a Střední škola
CREDOS, o.p.s.
Mozartova 19, 779 00 Olomouc
IČ: 25804578, tel.: 784 706 150



Schválila: Mgr. Blanka Vacková

