ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

+ příloha
Pravidla pro
hodnocení výsledků
vzdělávání žáků

ZŠ
PRAHA – ZLIČÍN

Základní škola a Mateřská škola, Praha 5 – Zličín, Nedašovská 328, příspěvková organizace s místem poskytovaného vzdělávání přípravné třídy, základní školy a školní družiny od 1. 9. 2020 Míšovická 513/12, Praha – Zličín	
SMĚRNICE 1. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: Míš/320/ 2022	**/2022 S.1. S 10**
Vypracoval:	Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková, ředitelka školy
Pedagogická porada projednala dne	30. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022
Poslední úprava směrnice se týká bodu 6.5., vyznačeno žlutě	

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
   1.1 Vydání školního řádu
   1.2 Obsah školního řádu
   1.3 Závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole
   2.1 Základní práva žáků
   2.2 Základní povinnosti žáků
   2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků
   2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
   2.5 Základní práva pedagogických pracovníků
   2.6 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků
   2.7 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
   3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
   3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
4. Provoz a vnitřní režim školy
   4.1 Provozní a organizační záležitosti
   4.2 Provozní a organizační záležitosti při distanční výuce
5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
   5.1 Podpůrná opatření prvního stupně
   5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
   5.3 Vzdělávání žáků nadaných
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
   6.1 Úrazy žáků
   6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví
   6.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
   6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
   6.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
   7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

7.2 Náhrada škody
8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
8.2 Řešení neomluvené absence
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha školního řádu:
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů *(*dále jen *„školský zákon“)*

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:
- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

1.3 Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:
- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,

- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)
Žáci jsou povinni:
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při distanční formě v míře odpovídající okolnostem a určené vedením školy,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,

2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)
Zákonní zástupci mají práva:
- 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 vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit *(§ 21 Školského zákona)*
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)
Zákonní zástupci mají povinnosti:
- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce *(1. duben-30. duben)***.** Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle školského zákona. *(§ 36 odst. 4 zákona)*
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností dle (§ 22 odst. 3 písm. b školského zákona)
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2.5 Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona, Rodičovská odpovědnost dle § 865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)
Pedagogický pracovník je povinen
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.7 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování, přestávek a na akcích, které jsou součástí výchovně vzdělávacího procesu vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu se zákonem 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu (míněno i akce mimo školu) mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
Používat mobilní telefony či jiné vlastní zařízení pro účely vzdělávání může žák pouze na základě pokynů vyučujícího. Pro osobní účely (např. předání zprávy rodičům) může žák použít pouze se souhlasem učitele. Omezení žáků při nakládání s mobilními telefony vychází z § 30 školského zákona.

3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „děkuji“, „prosím“, „dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane/í, paní s funkcí„.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v občanském zákoníku. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni (bezprostředně po pedagogické radě) o výrazně zhoršeném prospěchu (zhoršení o 2 stupně) žáka a o jeho neuspokojivém chování (snížené známce z chování, udělení výchovného opatření).
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, mobilní aplikace (Edupage), vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provozní a organizační záležitosti

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
- Žák se účastní činností organizovaných školou.
- Škola se otvírá v 7.40 hodin. Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00).
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.30 hod. Činnost ranní družiny končí v 7:45 hod. Činnost školní družiny je od 6:30 do 7:40 hodin, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím a od 11:40, kdy vyučující předá děti vychovatelce, do 17:00 hodin.
- Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na webových stránkách školy.
- Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost, obvykle v 17 hodin.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy pouze určenými vchody po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- Během malých přestávek se žáci pohybují pouze v blízkosti učebny, kde probíhá výuka. O velké přestávce po 2. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na terasách, školním dvoře, hřišti nebo zahradě, je-li tam zajištěn dohled).
- O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. počítačová učebna, tělocvična, hala). Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání zaměstnance školy.
- Po vyučování se žáci ve škole ani v areálu školy nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Nad žáky je po celou dobu vykonáván řádný dohled.

4.2 Provozní a organizační záležitosti při distanční výuce (§ 184a školského zákona)

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí věku a podmínkám žáků:

- zajistí on-line výuku,
- kombinaci synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami);
- časové rozvržení distanční výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. 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 škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

5. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
Učitel základní školy může vypracovat plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů).*

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení. Je podmíněn informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPODu (Orgánu sociálně právní ochrany dětí).
Ředitelka školy pověří pedagogického pracovníka – uvolněného speciálního pedagoga - odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů).*
Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Pracovník pověřený ředitelkou školy (uvolněný speciální pedagog) průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

5.3 Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

6.1 Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodářky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři školy.

6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- V úvodních hodinách Tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při Tělesné výchově. Vyučující Informatiky seznámí žáky s řádem počítačové učebny (včetně mobilní počítačové učebny), zápis o poučení je proveden v třídní knize.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce-případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin Tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá (na základě přiloženého doporučení lékaře), předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu akce hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

6.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Pedagogičtí pracovníci školy i další zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby (včetně výskytu vší) ve svém okolí.

6.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a to včetně takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, (případně zamykají do skříňky).
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu aj.). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuku, a to pouze po dohodě s pedagogickým pracovníkem. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a

v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při Tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Při vyučování, pokud vyučující nedovolí použití telefonů k využití ve výuce, jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze vyhrazené stojany. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku
- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, tablet, sluchátka, myš…), tento majetek je zapůjčen na základě uzavření smlouvy o výpůjčce se zákonným zástupcem žáka.

7.2 Náhrada škody
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d),
§ 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  a) telefonicky do kanceláře školy (zaměstnanec kanceláře školy zapíše nepřítomného žáka na příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),
  b) písemně třídnímu učiteli-i elektronickou formou (včetně systému Edupage),
  c) osobně třídnímu učiteli.
- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu dané hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:
  - jedna vyučovací hodina-učitel příslušného předmětu,
  - jeden den-třídní učitel,
  - více než jeden den-ředitel školy.

8.2 Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

- Školní řád platí do odvolání.
- Porušování školního řádu bude řešeno dle přílohy školního řádu: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a § 32 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů).
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2022 a schválen Školskou radou dne 7. 11. 2022
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení školskou radou.

V Praze 30. 8. 2022

Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková,
ředitelka školy

Příloha školního řádu ZŠ:
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (podle § 30 odst. 2 a § 31 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů)

OBSAH:

Obecná ustanovení
Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů."). Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci (studenti) školy a byli informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

Motto: „… ve škole přece nejde o to, abychom věděli, co žáci vědí, ale aby žáci věděli."[1]

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
1.1 Obecná pravidla hodnocení žáků
1.2 Zásady hodnocení
1.3 Způsob hodnocení
1.4 Typy hodnocení

II. Kritéria a stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení
2.1 Hodnocení prospěchu
2.1.1. Charakteristika stupňů hodnocení
2.1.2 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií
2.1.3 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení
2.1.4 Charakteristika slovního vyjádření
2.1.5 Pravidla pro sebehodnocení žáků
2.2 Hodnocení chování
2.2.1 Hodnocení chování v pololetí a na konci školního roku
2.2.2 Výchovná opatření na podporu zlepšení kázně udělovaná v průběhu 1. a 2. pololetí

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
3.1 Komisionální přezkoušení na základní škole
3.2 Podrobnosti o opravných zkouškách
3.3 Odlišnosti pro vzdělávání žáků s SVP
3.4 Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
4.1 Předpoklady objektivního a úspěšného hodnocení
4.2 Zásady pro získávání podkladů pro hodnocení

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
5.1 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
5.2 Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů
Závěrečná ustanovení

[1] Převzato ze ŠVP ZŠ Chrudim, Dr. J. Malíka

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1.1 Obecná pravidla hodnocení žáků

Hodnocení na základní škole v ZŠ a MŠ Praha 5 - Zličín poskytuje žákovi objektivní zpětnou vazbu o tom, co už umí, co ví a zná, čeho dosáhl, ale také o tom, co mu nejde, v čem má nedostatky, rezervy apod. Jde tedy o poskytnutí objektivní zpětné vazby, která mu má napomoci v další cestě vedoucí k sebepoznání,
k získávání dalších vědomostí a dovedností a k rozvoji individuálních schopností tak, aby se v budoucnosti dokázal bez problémů uplatnit v profesním i praktickém životě.

K tomu, aby se žák ochotně vzdělával, musí poznat smysl učení, to znamená vědět, k čemu získávané informace upotřebí, proč se má učit. Tomuto aspektu by proto měl být podřízen i celý proces vzdělávání – metody a formy práce, vzdělávací cíle, ale i formy hodnocení.

Zjišťování žákových dovedností a vědomostí – výkon žáka – probíhá prostřednictvím různých forem (ústně, písemně) a s využitím různých nástrojů (vlastní prezentace, testy, písemné práce, řízené diskuse apod.). Výrazně je omezeno tzv. „zkoušení před tabulí“, naopak učitelé využívají efektivnější postupy při zjišťování úrovně žákovského výkonu.

Vedle hodnocení žáka učitelem je v procesu hodnocení důležité i vlastní hodnocení žáka (sebehodnocení) a hodnocení žáků navzájem. Žáci se učí kriticky posuzovat výsledky vlastní práce i práce spolužáků na základě předem vytvořených kritérií. Učí se vhodným způsobem sdělovat mínění o svém výkonu (sebereflexe žáka), popřípadě i o výkonu spolužáků (o kvalitách i nedostatcích) a tím jim zároveň pomáhají při dalším zlepšování výsledků. O svých výkonech diskutují, uvědomují si slabé i silné stránky své osobnosti a hledají vhodnou cestu k jejich zlepšení či využití. V rámci sebehodnocení a vzájemného hodnocení se žáci učí posuzovat nejen úroveň zvládnutí znalostí z jednotlivých předmětů, ale také dalších dovedností, jako např. spolupracovat, vyjadřovat se srozumitelně, řešit problémy, pomáhat druhým apod. – tzv. klíčových kompetencí.

Vzdělávací výsledky žáků jsou průběžně projednávány s rodiči žáků, a to v rámci konzultací podle výběru třídního učitele ve dvojici – učitel – rodič, nebo v tripartitě (učitel, rodič, žák), které se konají dvakrát do školního roku v období 1. a 2. pololetí nebo dle potřeby individuálními pohovory.

1.2 Zásady hodnocení

- Hodnocení není trestem a žák nemá být trestán za chybu. Chyba se stává prostředkem k nápravě, k uvědomění si nedostatků, k dalšímu zlepšení, poznání, že se lze i „chybami učit“.
- Chyba je brána jako běžná součást procesu učení a žák se učí s chybou pracovat – hledat cesty k její eliminaci a postupnému odstranění či nápravě.
- Hodnocení nevychází z porovnávání výsledků žáků mezi sebou, ale z posuzování vlastního pokroku každého žáka.
- Hodnocení zahrnuje i hodnocení portfolia žáka, kam jsou zakládány práce žáků (prezentace, slohové práce, plakáty, výtvarné práce apod.), které dokumentují jeho rozvoj. Žák může s učitelem spolurozhodnout, jakou práci do portfolia založí.
- Hodnocení vychází z výstupů školního vzdělávacího programu a vychází ze vzdělávacího obsahu jednotlivých vyučovacích předmětů.
- Hodnocení probíhá podle předem určených pravidel (kritérií), s nimiž je žák seznámen a na nichž se po dohodě s vyučujícím podílí.
- Hodnocení v daném vyučovacím předmětu je zaměřeno na žákův výkon, nikoliv na žákovo chování.

  - Hodnocení respektuje žákovy specifické vzdělávací potřeby.

- Hodnocení žáka může být prováděno různými formami (slovní vyjádření ústní či písemné, známka či jiné grafické vyjádření, případně kombinací obou způsobů), přičemž žák i rodič je obeznámen s tím, co obsah hodnocení znamená.
- Hodnocení zahrnuje aspekt školního výstupu i příslušné klíčové kompetence, která je v hodnocené realitě rozvíjena.
- Hodnocení na konci školního roku je výsledkem práce žáka ve vyučovacím předmětu po celý školní rok, proto hodnocení případné závěrečné práce, která není povinnou součástí vzdělávání, se stává pouze dílčím podkladem pro komplexní hodnocení žáka.
- Hodnocení chování poskytuje výpověď o sociální interakci s vrstevníky, pedagogy i nepedagogickými pracovníky, je odrazem jeho jednání, způsobu komunikace a přístupu k ostatním.

1.3 Způsob hodnocení

- **Známkou** – klasifikačním stupněm.
- **Slovně** – různé výroky zahrnující vhodné slovní sdělení o výkonu druhého i vlastním výkonu, vyzdvižení kladů a postihováním nedostatků, návrhy vedoucí k nápravě.
- **Dopisem žákovi** – učitel může kromě výše uvedených způsobů hodnocení na konci školního roku sepsat i „Dopis žákovi“, kde je podrobněji popsáno, jakých dovedností žák dosáhl a v jakých oblastech je nutná náprava. „Dopis žákovi“ má především úlohu motivace k dalšímu učení a vzdělávání.

1.4 Typy hodnocení

- **Průběžné hodnocení** – provádí se klasifikačním stupněm, slovně.
- **Hodnocení ve čtvrtletí (kombinace slovního hodnocení a klasifikace)** – provádí se klasifikačním stupněm i slovním hodnocením
- **Hodnocení v pololetí školního roku a na konci školního roku**[2] – každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů; o způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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.
- 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.
- 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

[2] Problematika hodnocení žáků se řídí § 51, § 52, § 53 Zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání;
- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku.
- Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

Postup žáka do vyššího ročníku

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, pokud mu nebylo ředitelem školy povoleno opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník. 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.

Komisionální přezkoušení žáka

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. 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 podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Distanční forma vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák 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 sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (EduPage), videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, elektronicky, telefonicky, osobně.

II. Kritéria a stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

2.1 Hodnocení prospěchu

Ve výuce je kladen důraz na činnostní pojetí vzdělávacího procesu podporovaného různými formami práce (skupinová práce, práce ve dvojicích, individuální práce), přičemž v takovémto pojetí výuky jsou přítomny obě složky vzdělávání – složka **vědomostní i dovednostní**. Kritéria hodnocení prospěchu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech proto zahrnují obě tyto složky, které se právě v činnostech velice dobře projevují (a také prokazují). Hodnocení žáka v naší škole je tedy komplexní záležitostí, kdy učitel přihlíží jak k dovednostem, tak vědomostem žáka – žádnou ze složek nelze z hodnocení vyloučit či nadřadit jednu druhé.

Kritéria hodnocení prospěchu žáka:

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

2.1.1 Charakteristika stupňů hodnocení

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

2 (chvalitebně) - výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přistup s menšími nepřesnostmi.
Popis konkrétních dovedností: správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.

3 (dobře) - dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami.
Popis výkonu konkrétně: vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.

4 (dostatečně) - neúplný, nedokončený výkon.
Popis výkonu konkrétně: zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.

5 (nedostatečně) - rezignace, lhostejnost, žádné výstupy, poškozování práce druhých.

2.1.2 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
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 s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
e) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

2.1.3 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
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
Aktivita, 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	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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka **lze doplnit** slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2.1.4 Charakteristika slovního vyjádření

Pracoval úspěšně – aktivní, originální, nápaditý přístup k vyučovacímu předmětu, zřetelně projevovaný zájem, kladení otázek k věci, přispění k probíranému tématu vlastními prezentacemi, literaturou, faktickými poznámkami apod., výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, schopnost převzít odpovědnost za společnou práci, vést druhé, přijmout roli, komunikovat s ostatními, přiznat chybu a hledat nápravu, výkon lze srovnat se známkou 1 - 2

Pracoval - výkon s menším či větším výskytem chyb, které s pomocí učitele či spolužáka dokáže opravit, navrhovaná řešení nejsou zcela správná, výstupy práce postrádají systematičnost, úplnost,

termín splnění předepsaných úkolů není vždy dodržen, přesto lze vysledovat udržitelný zájem a přístup k většině probíraných témat, ve skupině spíše pasivní, je ochotný přiznat svoji chybu, ale není aktivní při hledání nápravy, přijme svoji roli v pracovní skupině, ale již není aktivním při zpracování tématu, spíše se nechá vést, výkon na hranici známek 2 - 3

Nepracoval – převažuje nezájem o vyučovací předmět, neplnění zadaných úkolů, malá nebo žádná ochota spolupodílet se na společném úkolu, neplnění zadaných úkolů, výkon s výskytem chyb, které není schopen či ochoten opravit, malý rozsah znalostí, výkon na hranici 4 – 5.

Percentuální zastoupení činností ovlivňujících celkovou známku (slovní vyjádření)		
Požadavky	Žák	Vyjádření v %
Příprava na výuku	• dodržuje dohodnuté termíny • předá práci v požadované kvalitě	15%
Práce v hodině	• sleduje výuku, aktivně se jí účastní • přináší podněty do výuky • využívá svých schopností, dovedností a vědomostí při individuální i skupinové práci • hledá originální řešení • je schopen vést diskusi či přispět do diskuse věcně s využitím správné terminologie	60%
Tematicky zaměřené úkoly (práce)	• připraví sám nebo ve skupině prezentaci a odprezentuje ji • podle zadaných kritérií vypracuje referát • zpracuje dílčí část společného projektu	15%
Vedení zápisu, portfolia	• vede své zápisy přehledně a úplně • pracuje průběžně se svým portfoliem	10%

Frekvence hodnocení koresponduje s časovou dotací předmětu v učebním plánu.

2.1.5 Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
   - co se mu daří
   - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
   - jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.
8. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

2.2 Hodnocení chování

Chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou se hodnotí podle níže uvedených kritérií. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka. Kritéria zahrnují:

1. zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti);

2. způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku);
3. respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti);
4. čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo);
5. úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem);
6. plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny);
7. prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě).

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a snaze o nápravu.

2.2.1 Hodnocení chování v pololetí a na konci školního roku

V pololetí a na konci školního roku se žák hodnotí stupni chování:

1 (velmi dobré)
Žák dodržuje školní řád a vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepší.

2 (uspokojivé)
Žák nedodržuje školní řád a jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, přičemž zejména:

- opakovaně nedbá předchozích výchovných opatření,
- nebo často fyzicky napadá ostatní spolužáky
- nebo se v jeho jednání objevují náznaky šikany druhého,
- nebo zničí školní majetek či majetek spolužáka, přičemž jako viník je usvědčen až na základě vyšetřování
- nebo neoprávněně (bez souhlasu dotyčné osoby) vstupuje do on-line prostředí spolužáka, učitele se záměrem zneužít nebo změnit jeho účet nebo data
- nebo má opakovaně neomluvenou absenci (více než 2 dny nebo 11 a více hodin)
- nebo jeho chování má negativní vliv na ostatní děti.

3 (neuspokojivé)
Žák hrubě porušuje školní řád některým z níže uvedených oblastí:

- nedbá po udělení sníženého stupně z chování dalších výchovných opatření (platí i v případě, že snížený stupeň je mu udělen z nějakého důvodu již v průběhu daného pololetí, viz poslední odstavec),
- má dlouhodobě neomluvenou absenci (více než 20 hodin)
- šikanuje spolužáka či spolužáky,
- úmyslně ublíží jinému žákovi s dočasnými nebo trvalými následky poškození zdraví, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých,
- distribuuje alkohol nebo drogy,
- úmyslně a soustavně ničí majetek školy nebo spolužáků,
- zcizí majetek školy nebo spolužáka a je usvědčen až na základě vyšetřování,
- vulgárně nebo fyzicky napadne zaměstnance školy,
- je nepřístupný výchovnému působení.

V případě, že žák kdykoliv průběhu prvního či druhého pololetí naplní výše uvedená kritéria tak, že jeho chování může být ohodnoceno sníženým stupněm z chování, bude rodič nebo zákonný zástupce žáka s touto skutečností obeznámen s tím, že žák bude sníženým stupněm z chování ohodnocen na konci daného pololetí. Hodnocení v pololetí a na konci školního roku má povahu sumativní, chování za každé pololetí je hodnoceno zvlášť.

2.2.2 Výchovná opatření na podporu zlepšení kázně udělovaná v průběhu 1. a 2. pololetí

Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno kdykoliv v průběhu prvního nebo druhého pololetí některé z níže uvedených výchovných opatření. Výchovná opatření jsou řazena a udělována podle závažnosti. To znamená, že žákovi např. nemůže být v průběhu pololetí, pokud se jeho chování nezlepší, uděleno po závažnějším opatření (např. ředitelské důtce) opatření méně závažné (například napomenutí třídního učitele, pohovor žáka s rodičem a třídním učitelem) – netýká se poznámky či ústního napomenutí, to lze udělit v průběhu roku kdykoliv opakovaně. Písemné napomenutí a důtky se vždy zaznamenávají do žákovské knížky a sdělují se prokazatelným způsobem (na formuláři školy) rodičům žáka.

Druhy opatření:
zápis do žákovské knížky (poznámka) a ústní napomenutí
uděluje se:

- kdykoliv a neodkladně při drobné nekázni (vyrušování v právě probíhající hodině mluvením, občasným pokřikováním, nevhodné chováním o přestávkách apod.)

napomenutí třídního učitele (písemné)
uděluje se v případě, že:

- přetrvává drobná nekázeň, předchozí opatření nemělo nápravný účinek
- nebo žák má neomluvenou absenci (2-3 hodiny)
- nebo jiným způsobem porušuje školní řád

důtka třídního učitele
uděluje se v případě, že:

- žák má neomluvenou absenci (1 vyučovací den nebo 4–6 hodin),
- nebo přetrvávají pozdní příchody (vyjma opoždění ze závažných důvodů) – od 3 pozdních příchodů za čtvrtletí,
- nebo písemné napomenutí nemělo nápravný účinek,
- nebo žák dlouhodobě vyrušuje v hodinách a nadále se nevhodně chová o přestávkách.

důtka ředitele školy
uděluje se v případě, že:

- žák má neomluvenou absenci (8–10 hodin)
- nebo nerespektuje pokyny vyučujícího, nevhodně se chová ke spolužákům (slovně je uráží, občas je fyzicky napadá), opakovaně neplní zadané úkoly,
- nebo úmyslně zničí majetek spolužáka či školy,
- nebo důtka třídního učitele neměla nápravný účinek.

V odůvodněných případech může učitel pozvat žáka a jeho rodiče (popř. zákonného zástupce) k projednání chování kdykoliv v průběhu roku, pokud některé z uvedených opatření nemají zamýšlený nápravný účinek, zejména pak pokud žákovi hrozí důtka, snížený stupeň z chování, žák je podezřelý ze záškoláctví, distribuce alkoholu či drog, krádeží apod.

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

3.1 Komisionální přezkoušení na základní škole

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, 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.

3. 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.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí školní dokumentace.

5. 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.

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

7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

3.2 Podrobnosti o opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

3.3 Odlišnosti pro vzdělávání žáků s SVP

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.4 Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:
a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.".

(6) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(7) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(8) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(9) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

(10) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(11) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

(12) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(13) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže
a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(14) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

(15) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1

vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(16) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

(17) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(18) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

4.1 Předpoklady objektivního a úspěšného hodnocení

Žák:

- se připravuje na výuku podle předem daných pravidel;
- respektuje předem stanovená kritéria pro hodnocení, případně se podílí na jejich vymezování;
- se vyjadřuje k výsledkům své práce (sebehodnocení) – diskuze, komunitní kruhy;
- navrhuje možnosti svého dalšího rozvoje, případně i naplánuje dílčí kroky a dodržuje je;
- využívá možnost opravy – pokud se žákovi nezdaří výsledek (písemná práce, ústní projev apod.) má možnost po dohodě s vyučujícím opravit výsledek své práce.

Učitel:

- nepřekvapuje zkoušením ani jinými formami zjišťování úrovně výsledků vzdělávání – sdělí žákům kdy a za co budou hodnoceni;
- vymezí předem kritéria pro hodnocení žáků v rámci vyučovacího předmětu a ročníku, který vyučuje (součást tematického plánu);
- vymezí nástroje, kterými bude zjišťovat dosaženou úroveň dílčích výstupů;
- seznámí žáky s dostatečným předstihem s kritérii hodnocení, s časovým plánem hodnocení i s nástroji hodnocení (případně s nimi spolupracuje na jejich vytváření);
- vyžaduje od žáků jejich sebehodnocení (vyjadřování s k vlastním výsledkům, hledání příčin neúspěchu a cesty vedoucí k nápravě);
- provádí záznamy průběžného hodnocení žáků (klasifikační stupeň, archivovaná práce, záznam ze sebehodnocení žáka) – portfolio žáka;
- do známky z vyučovacího předmětu nezahrnuje oblast chování žáka.

Hodnocení je rovnoměrně rozloženo v celém pololetí a nekumuluje se před jeho koncem. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu písemnou práci v rozsahu větším než 30 min. Za koordinaci písemných prací odpovídají třídní učitelé. Výsledné hodnocení na vysvědčení není průměrnou hodnotou známek získaných v průběhu pololetí, ale vyjadřuje dosaženou úroveň znalostí, dovedností a postojů žáka s přihlédnutím k jeho píli.

4.2 Zásady pro získávání podkladů pro hodnocení

1. 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.

2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, aj.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími (příp. dalšími pg. pracovníky) a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho je doporučena ze všeobecně vzdělávacích předmětů nejméně jedna za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
Výrazně je omezeno tzv. „zkoušení před tabulí“, naopak učitelé využívají efektivnější postupy při zjišťování úrovně žákovského výkonu. Pokud je však žák takto zkoušen, děje se tak 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 poradenským pracovištěm.

5. 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 14 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.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně do pololetí, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje učitel 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.

8. 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, aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

11. 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. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. 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 nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- 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 třídě není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

19. Třídní učitelé a výchovný poradce (případně speciální pedagog) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

5.1 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, poruchy autistického spektra a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

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

5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, …).

6. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

7.U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

8. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

9. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

10. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

11. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

12. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

5.2 Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

1.Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ZŠ
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **1. 9. 2022**

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale školy a na webových stránkách školy.
5. Pedagogové s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě **30. 8. 2022**
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. – 2. 9. 2022
7. Školská rada schválila aktualizaci dne: 7.11.2022

8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy**.**

V Praze dne: 30. 8. 2022

Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková,

ředitelka školy

Přehled právních předpisů, ze kterých klasifikační řád vychází:

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných ve znění pozdějších předpisů