

Základní škola Aš, Hlávkova 26, okres Cheb

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

Č. J.:	183/2013 9/2022 změna
Vypracoval:	Mgr. Petr Mach
Schválil:	Mgr. Petr Mach
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2022
Školská rada projednala dne:	30. 8. 2022
Nabývá platnosti dne:	1. 9. 2022
Nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022
Skartační znak:	A 5 po ukončení platnosti
Změny:	23. 8. 2022



Obsah:

Základní škola Aš, Hlávkova 26, okres Cheb	1
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	1
Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků	1
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy.....	3
1.1. Práva žáků.....	3
1.2. Povinnosti žáků.....	4
1.3. Práva zákonných zástupců.....	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy.....	7
2. Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1. Režim činnosti ve škole.....	8
2.2. Režim při akcích mimo školu a distanční výuce.....	9
2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování	10
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
4. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	14
4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	14
4.2. Pravidla pro používání šaten	14
5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků	15
5.1. Základní ustanovení.....	15
5.2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení.....	15
5.3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	15
5.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka.....	16
5.5. Informování zákonných zástupců.....	17

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

5.6.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	17
5.7.	Stupně hodnocení prospěchu a chování	17
5.8.	Celkové hodnocení žáka	22
5.9.	Výchovná opatření	23
5.10.	Zásady pro hodnocení chování.....	24
5.11.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	24
5.12.	Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	25
5.13.	Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)	25
5.14.	Opravná zkouška	26

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žák¹ má právo:

- na základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a podle osobních předpokladů,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle školského zákona, dále na pomoc výchovného poradce, třídního učitele nebo ředitele školy,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. volení zástupci tříd v žákovském parlamentu), a jejich prostřednictvím se obracet na zástupce ředitele školy, popř. na ředitele školy,
- vyjadřovat ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně k řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím (například prostřednictvím schránky důvěry nebo osobně),
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně nebo špatné domácí přípravy),
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmlouvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

¹ Je-li v textu použit termín žák, učitel apod. myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- pravidelně a včas docházet na vyučování nebo na jiný školou pořádaný program, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- vzdělávat se prezenční i distanční formou výuky, dokládat důvody nepřítomnosti na prezenční a distanční výuce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz.bod 2. 3.),
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben a poučení o bezpečnosti,
- účastnit se výuky předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, chovat se ve škole i při akcích, které organizuje škola tak, aby svým jednáním nepoškozoval dobré jméno školy,
- účastnit se třídnických hodin,
- vypnout při výuce (v hodinách i při výuce mimo budovu školy) elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty, propojení chytrých hodinek apod.) a tato uložit mimo pracovní plochu,
- respektovat práva druhého, nedopustit násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- připravovat se na výuku, součástí je i písemná příprava,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např. dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy, nenosit pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dohlížejícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole,
- náležitě se starat o své věci, nenechávat je bez dozoru, ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby vyučujícímu, zástupci ředitele školy nebo v kanceláři,
- zdržet se konzumace potravin v průběhu vyučování, pitný režim bude dodržován mimo vyučovací hodinu, výjimku povoluje učitel,
- plnit povinnosti žákovské služby.
- být v případě mimořádných opatření epidemiologického charakteru vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, používat dezinfekční prostředky a řídit se pokyny v souvislosti s mimořádným opatřením.

V případě porušení shora uvedených povinností má škola možnost uložit kázeňská opatření.

Škola doporučuje:

- nenosit do školy věci, nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),

Žák má zakázáno:

- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (např. zbraně, nože, výbušniny apod.),
- přinášet, přechovávat, distribuovat a užívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích, které pořádá škola (v případě podezření z požití a manipulace s návykovou látkou, škola učiní oznámení policejním orgánům),
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou – vztahuje se i na elektronické cigarety, nikotinové sáčky, zahříváný tabák, šňupací tabák, porcovaný tabák apod.
- intimní kontakty v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- v době vyučování, včetně přestávek, opustit budovu školy, pokud si jej nepřevzme zákonný zástupce, nebo pokud s tímto není jeho odchod předem projednán,
- opouštět školu v době polední přestávky (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním), s výjimkou písemné žádosti – souhlasu – rodičů žáků.
- používat při výuce (v hodinách) elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření,
- pořizovat audio a video záznam v době školního vyučování, v areálu školy a při akcích organizovaných školou.
- používat sluchátka, a to ani o přestávce, v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou.

V případě porušení shora uvedených zákazů má škola možnost uložit kázeňská opatření.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (svěřené osoby) od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, knihy žáka, telefonicky, e-mailem, prostřednictvím „Bakaláře“, výpisu známek, osobně v době konzultačních hodin vyučujícího. V jiném termínu po předchozí domluvě s učitelem, není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání,

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, k pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, kontaktovat třídního učitele, případně ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem, uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří a v době konzultačních hodin,
- být informováni, volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o důvodné uvolnění žáka z výuky (formulář je na školním webu),
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo částečně z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a to na základě doporučení příslušného poradenského zařízení,
- písemně požádat ředitele školy o zařazení žáka do skupiny pro jazykovou přípravu,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy žáka,
- na ochranu osobních údajů o žákovi a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení), komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky žáka v nižším než devátém ročníku, požádat o pokračování v základním vzdělávání. Každá žádost bude posuzována individuálně.
- doprovázet žáka prvního ročníku pouze do prostoru šaten v prvních deseti dnech školní docházky.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit pravidelnou účast žáka na prezenční i distanční výuce podle rozvrhu hodin, včetně školních akcí,
- dbát na přípravu žáka do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování žáka,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, mailové adresy, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 2.3.),
- v případě žádosti o vypracování individuálně vzdělávacího plánu, resp. o dlouhodobé uvolnění z některého předmětu (tělesná výchova, pracovní činnosti apod.) tak učinit formou písemné žádosti, žádost doložit doporučujícím posudkem příslušného poradenského zařízení, resp. doporučením lékaře,
- pravidelně kontrolovat výsledky vzdělávání žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky, výpisu z Bakaláře (četnost výpisů bude dohodnuta s třídním učitelem) a knihy žáka.
- podepsat a vrátit do školy formuláře např. kázeňská opatření, informace o prospěchu, podklady pro školní matriku, dohled mezi vyučováním apod.,
- v souladu s §876 občanského zákoníku jednat ve vzájemné shodě.
- do prostoru budovy školy vstupují pouze vchodem pro učitele, po ohlášení v sekretariátu školy.
- dodržují veškerá ochranná opatření a nařízení v důsledku epidemiologických nařízení a opatření.

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do soukromí, zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovným poradcem a orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Úředními dny pro veřejnost jsou pondělí a středa od 8.00 do 14.00 hodin. Jindy po předchozí domluvě.
- Školní budova se pro žáky otevírá 20 minut před zahájením vyučování. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnost). Nejpozději 5 minut před zahájením vyučování je žák v učebně. Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu TU nebo vyučujícího opustit budovu školy.
- Výjimku tvoří:
 - organizovaný přechod na školní pozemek, na školní hřiště nebo jiné akce pořádané školou
 - nebo smluvním partnerem,
 - polední přestávka na oběd před odpoledním vyučováním (doložit písemnou žádostí rodičů).
 - V době od ukončení dopoledního vyučování a do zahájení odpoledního vyučování nebo
 - kroužků za žáky po opuštění budovy škola neručí.
- Koloběžky, skateboardy, kolečkové brusle apod. odkládají žáci v šatnách. Škola nenesे odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích apod. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům nejpozději den předem.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, velká přestávka trvá od 9.40 do 10.00 hodin. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 45 minut. Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména knihu žáka, psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po začátku hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy nebo v kanceláři školy.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen na pokyn učitele nebo dohledu. Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Žáci nepoužívají žádné pomůcky ani zařízení učebny, udržují pořádek.

- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9.40 do 10.00 hodin nebo po vyučování. Maximálně však do 14.00 hodin.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu vyučujícího poslední vyučovací hodiny k šatně nebo do školní družiny.
- Žáci se podílejí na úklidu areálu školy.
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.45 do 14.00 hodin. Žáci mají zakázáno chodit na oběd před ukončením dopoledního vyučování. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny učitelů nebo osob, vykonávajících dohled. Dodržují pravidla slušného stolování, hygienické zásady a jsou řádně přezuti.
- Svačina je vydávána od 9.40 do 9.55 hodin.
- Žák pravidelně nosí do školy knihu žáka, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. Zapomenutí knihy žáka nahlásí vyučujícímu příslušného předmětu. Knihu žáka udržuje v čistotě a pořádku. O ztrátě žák neprodleně informuje TU. O vydání duplikátu knihy žáka, který je zpoplatněn, žádá zákonný zástupce písemnou formou nebo osobně TU.
- Přehled rozvrhu hodin se měnit podle aktuálního rozvrhu. Aktuální rozvrh je zveřejňován prostřednictvím aplikace Bakalář.
- Po ukončení vyučování žák opouští školu vchodem pro žáky, pokud se neúčastní školního stravování.
- V každé třídě jsou třídním učitelem zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:
 - dbají na pořádek v učebně o přestávkách i během vyučování,
 - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
 - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
 - na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
 - neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.

2.2. Režim při akcích mimo školu a distanční výuce.

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující akci nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím „Bakaláře“, knihy žáka nebo informačního lístku s návratkou.
- Organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, adaptačního pobytu a školní exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení.

- Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka, mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění. Pokud toto nezajistí škola.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání, lyžařský výcvik ve vybraných třídách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom doloží škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd a skupin se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s výpočetní technikou atd. Délku výuky stanovuje vedení školy ve spolupráci s učitelem.
- Distanční výuka může být zajištěna uvedenými formami:
 - On-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určeném čase se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami). Komunikační platformy jsou „Bakaláři, Moodle, Google classroom.
 - Off-line výukou, bez kontaktu přes internet a to předáváním písemných materiálů poštou, osobním předáváním v prostorách školy, telefonicky.
 - Pravidelnou komunikací se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a podmínkám v rodinném (ústavním) prostředí.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce. Priority v dalších předmětech budou operativně určovány podle délky distanční výuky. Rozvrh při distanční výuce může být upraven i v ročnících, ve kterých se žáci připravují na přijímací řízení.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

*vyučováním je myšlena prezenční i distanční forma výuky v celém textu 2.3.

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu např. vychovatel domova mládeže oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti. Po ukončení nepřítomnosti žáka písemně omluví prostřednictvím Knihy žáka třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude postupováno podle závazných předpisů školy. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.

- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve výuce vyřídí zákonný zástupce písemně (formuláře na webu školy) s dostatečným předstihem před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
 - z jednoho až dvou dnů TU,
 - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.
- V době vyučování je žák 1. stupně uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru na webu školy. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo e-mailem nebudou akceptovány.
- Při neúčasti na vzdělávání v hodinách TV po delší období, nebo při žádosti o uvolnění, doložit lékařskou zprávu nebo doporučení.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující 2 týdny konzultuje zákonný zástupce s TU zajištění optimálního průběhu vzdělávání.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 5 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka a provede zápis z jednání, který předá výchovnému poradci. Při počtu neomluvených hodin nad 5 svolává ředitel školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při počtu neomluvených hodin nad 10 je škola povinna informovat orgán sociálně – právní ochrany dětí v místě bydliště žáka.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu je možné odhlášení pouze na konci pololetí.
- Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým zařízením a topením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. Pedagogický pracovník může ve výjimečných případech (s ohledem na hygienickou stránku) povolit větrání i během přestávky. V této době mají žáci zakázáno zdržovat se v blízkosti oken. Žáci mají zákaz manipulace s okny. Je zakázáno vyházovat cokoli z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, tělocvičnách, hale, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Vyučující odborného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O prokazatelném poučení žáků provede učitel záznam do Bakaláře.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základní fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření, případně na základě posouzení závažnosti úrazu zajistí odbornou lékařskou pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Pokud žák během výuky či o přestávce pocítí nevolnost, informuje vyučujícího či dohlížejícího pracovníka.
- Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožení žáků.

- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy (budově a přilehlém pozemku). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Záležitost je následně řešena oznámením na OO Policie ČR a OSPOD.
- Možné projevy šikany, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků jsou v areálu školy i při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany:
 - Škola využije běžných kázeňských opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy).
 - V mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou.
 - Dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena policii ČR.
 - Škola má kamerový systém. Kamery jsou umístěny na vnějším plášti budovy školy, na sloupu v prostoru školní zahrady, ve vnitřních prostorách školy. Účelem je zabezpečit vstup do školy, ochránit majetek, zvýšit bezpečnost žáků a zaměstnanců školy. K záznamům mají přístup pouze pověřeni zaměstnanci školy. V případě zákonného důvodu mohou být záznamy předány Polici ČR.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, topením a žaluziemi bez přítomnosti vyučujícího.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2. Pravidla pro používání šatny

- Šatny jsou určeny k odkládání svrchního oblečení, obuvi a předmětů podle bodu 2. 1. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Žákům odcházejícím během výuky šatnu odemyká pověřený žák.
- Žáci nenechávají v šatně po ukončení vyučování žádné pomůcky, svršky, obuv nebo přezůvky. Za věci ponechané po vyučování v šatnách škola neručí.
- Žáci nenavštěvují šatny v průběhu vyučování.
- Žáci udržují v šatnách čistotu a pořádek (důkladné očištění obuvi)

5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

5.1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

5.2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu, otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

5.3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 pracovních dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení (pokud je to možné).
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- V každém vyučovacím předmětu se kromě míry zvládnutí výstupů promítá do závěrečné klasifikace i míra zvládnutí klíčových kompetencí. Jejich očekávaná úroveň je definována RVP.

5.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel při prezenční i distanční formě výuky zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - analýzou výsledků činnosti žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Kontrolní písemné práce prokonzultují ostatní učitelé s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- 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.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšmu.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, přihlíží zároveň k formě výuky - prezenční nebo distanční, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

5.5. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně

- písemně prostřednictvím Bakaláře nebo formou výpisu na požádání zákonného zástupce,
- dále osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možnost nahlédnutí do školních materiálů a prací žáka
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním projednáním se zákonnými zástupci.

5.6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců.

5.7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně
- ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

- samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný
- grafický projev je přesný a estetický
- výsledky jeho činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- je schopen samostatně studovat vhodné texty

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák:

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně
- ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně, úplně
- pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
- v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost
- ústní a písemný projev má menší nedostatky
- kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků
- grafický projev je estetický, bez větších nepřesností
- je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

Stupeň 3 (dobrý)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků mezery
- při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby
- v ústním a písemném projevu má nedostatky
- v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky
- je schopen samostatně studovat podle návodu učitele

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák:

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery
- při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby
- při využívání poznatků je nesamostatný
- v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky
- v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák:

- očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil
- požadované poznatky si neosvojil
- má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby
- při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele
- neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
- v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky
- závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- nedovede samostatně studovat

Do hodnocení prospěchu se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Nehodnocen

Žák:

- není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

Stupně hodnocení chování

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace nebo v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného a opakovaného porušení školního řádu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

O hodnocení 2. nebo 3. stupněm z chování rozhoduje třídní učitel na základě projednání v pedagogické radě. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.

Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

2. stupeň z chování může být hodnocen

- za neomluvené hodiny nad 10 hodin (11 – 25), o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě,
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. Jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

3. stupeň z chování může být udělen žákovi

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet je 26 hodin a více, výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě,
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
 - z pracovního tempa,
 - ze schopnosti samostatně pracovat,
 - ze schopnosti soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva,
 - míra dosažení očekávaných výstupů,
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

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

Úroveň myšlení

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

Úroveň vyjadřování

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

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

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

Píle a zájem o učení

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

5.8. Celkové hodnocení žáka

Na vysvědčení je vyjádřeno stupni:

Prospěl s vyznamenáním

Prospěl

Neprospěl

Nehodnocen (první pololetí)

Prospěl s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle vyhlášky č. 48/2005 a vyhlášky č. 454/2006.

Prospěl – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

5.9. Výchovná opatření

Pochvaly

- Pochvaly uděluje třídní učitel bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajícím svědomitou úspěšnou práci, pochvalu udělí dopisem a zaznamená do karty žáka v systému Bakalář.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí, na základě doporučení třídního učitele nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci, kterou zapíše na vysvědčení.
- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě pouze ředitelem školy na základě návrhu vyučujících, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do karty žáka v systému Bakalář.

Opatření k posílení kázně

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku, dále za neomluvenou absenci od 1 do 5 hodin. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni oznámením.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností, dále za neomluvenou absenci od 6 do 10 hodin na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni oznámením.

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

O udělení všech výchovných patření provede třídní učitel přesný zápis do evidence, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

5.10. Zásady pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížení známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování.
- Učitelé jsou povinni včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

5.11. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocené konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při hodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál,

- proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

5.12. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.

Klasifikace může být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost.

Při klasifikaci se zohledňuje specifická porucha žáka.

5.13. Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy a jeho komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jí pověřený učitel
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy nebo jím pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Při klasifikaci se zohledňuje specifická porucha žáka.

5.14. Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

Vysvětlivky

- ŘŠ ... ředitel školy
- ZŘŠ ... zástupce ředitele školy
- TU ... třídní učitel
- NTU ... napomenutí třídního učitele
- DTU ... důtka třídního učitele
- DŘŠ ... důtka ředitele školy
- BOZ ... bezpečnost a ochrana zdraví

V Aši dne 23. srpna 2022

.....
Mgr. Petr Mach, ředitel školy