

Základní škola a Mateřská škola Mašťov, příspěvková organizace se sídlem Náměstí 122, 431 56 Mašťov, příspěvková organizace		
3. ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ		
Č.j.:	Spisový / skartační znak	A.1. A10
Vypracovala:		Mgr. Jarábková Lucie
Schválila:		Mgr. Jarábková Lucie, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	11.9.2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	11.9.2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Školní řád obsahuje:

- A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- B. Provoz a vnitřní režim školy.
- C. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci a pravidlech chování žáků
- D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí.
- E. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- F. Pravidla pro zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- G. Pravidla pro zabezpečení vzdělávání nadaných žáků.
- H. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

A. Práva žáků

Žák školy má právo:

- na vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- svobodně a slušně vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se ho týkají,
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, kterou zajistí škola,
- na odpočinek a na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na čisté a příjemné pracovní prostředí,
- právo na poskytnutí pomoci, pokud mají pocit, že jsou v nesnázích či mají potíže.

Práva rodičů

Rodiče a zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o chování a prospěchu svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a vznášet připomínky a podněty k práci školy,
- zúčastnit se výuky a akcí, které se pořádají v rámci školních a mimoškolních aktivit, případně pomáhat při jejich organizaci za podmínky, že nebudou akce rušeny a rodiče se ohlásí předem – sdružovat se ve Spolku,
- být voleni do školské rady,
- být včas informováni o výrazném zhoršení prospěchu a chování žáka.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem ze strany žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy,
- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- volit a být volen do školské rady.

Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat tento Školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny pedagogů a ostatních pracovníků školy,
- chovat se podle obecně platných společenských norem, zejména zdravit dospělé osoby a chovat se ohleduplně ke svým spolužákům a dospělým osobám,
- přicházet do školy v době od 7,40 tak, aby byli ve třídě nejpozději v 7,50, příchod po 8.00 je považován za pozdní, nejsou-li žáci v průběhu vyučování se zazvoněním ve třídě, jedná se též o pozdní příchod, z opakovaných pozdních příchodů budou vyvozeny důsledky,
- po příchodu do budovy školy se přezouvat a odkládat obuv a vrchní oblečení v šatně,
- chovat se při pobytu ve škole i na mimoškolních akcích pořádaných školou tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků či jiných osob,
- do ostatních tříd vstupují žáci pouze za doprovodu pedagoga,
- nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou zejména cennosti, jestliže si je přesto do školy přinese, je za ně sám odpovědný,
- pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu,
- vnášení, držení a zneužívání návykových látek, konzumace alkoholu a kouření je žákům přísně zakázáno,
- použití multimediálních zařízení (mobilních telefonů, MP3, osobních počítačů, tabletů aj. není možné v době dopoledního a odpoledního vyučování je přísně zakázáno
 - během vyučovací hodiny a přestávek mezi hodinami je jakákoliv manipulace a použití zařízení (psaní SMS, telefonování, poslech hudby, sledování času, fotografování apod.) přísně zakázáno,
 - žáci při příchodu do třídy uloží zařízení na určené místo ve své třídě, odkud si jej vyzvednou na konci vyučování při odchodu domů,
 - žáci mohou telefon použít z vážných důvodů a se souhlasem vyučujícího,
 - **Pokud dojde k porušení domluvy, bude použití multimediálního zařízení během výuky považováno za hrubé porušení školního řádu a žákovi bude udělena důtka třídního učitele. Při opakovaném porušení bude žák hodnocen ředitelskou důtkou, popřípadě při dalším neoprávněném použití sníženým stupněm z chování.**

Dále:

- je zakázáno nosit do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost ostatních,
- každý žák odpovídá za svoje pracovní místo a svěčené pomůcky, pořádek udržuje ve všech prostorách školy. Zjistí-li žák poškození pracovního místa nebo svěčených pomůcek, je toto povinen nahlásit vyučujícímu. Po poslední hodině uklidí žák svoje pracovní místo a zvedne židli na lavici,
- žáci dodržují zasedací pořádek, je-li stanovený,
- během přestávek se žáci mohou pohybovat ve třídách i mimo ně, chovají se však ohleduplně a tak, aby neohrozili zdraví svoje ani ostatních,
- velkou přestávku tráví žáci ve svých kmenových třídách nebo na chodbě, nenavštěvují jinou třídu,

- žáci neotevírají okna, nevyklání se z nich,
- poškodí-li žák svévolně majetek školy, spolužáků, učitelů nebo jiných osob, je povinen (resp. rodiče) postarat se o opravu nebo náhradu,
- ve škole a na mimoškolních akcích pořádaných školou je přísný zákaz propagace, distribuce a užívání jakýchkoli návykových látek. Rovněž se žákům zakazuje pod vlivem těchto látek do školy přijít,
- v době vyučování mohou žáci opustit školu jen se svolením třídního učitele na základě písemné žádosti rodičů,
- v době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve škole pouze s povolením ředitelky školy,
- pro pobyt žáků ve škole mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží „školní družina“ s pedagogickým dozorem. V případě, že žák nevyužije možnosti nabízené školou a řádně se nepřihlásí, je povinen pobývat v tuto dobu mimo areál školy. Škola nemá za žáka odpovědnost,
- žáci se zbytečně nezdržují před vchodem do budovy školy a neruší svým chováním průběh další výuky; dbají na bezpečnost silničního provozu.

Povinnosti rodičů

Rodiče a zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- oznamovat škole osobní údaje a jejich změny dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 28, odst. 2,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti a jejich změnách, zdravotních obtížích a jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 22, odst. 3, písm. c na školou požadovaném tiskopisu, a to jedenkrát za 2 roky,
- 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 těmito podmínkami:
- řádně omluvit absenci žáka nejpozději tři kalendářní dny od počátku jeho nepřítomnosti formou telefonického sdělení, e-mailem nebo písemně; neprodleně zašlou třídnímu učiteli omluvenku do systému Škola Online, při opakovaných častých absencích může škola vyžadovat lékařské potvrzení,
- žák, který se ze zdravotních důvodů nemůže účastnit prezenční výuky po delší dobu než 2 měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce je povinen vytvořit podmínky pro stanovené vzdělávání,
- nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů předem známých, požádají písemně třídního učitele nebo vyučujícího konkrétní hodiny o uvolnění (bez písemného omluvení nesmí být žák uvolněn), žádost o uvolnění ze školy v délce do tří

pracovních dnů předkládá rodič třídnímu učiteli, nad tři pracovní dny ředitelce školy,

- oznamovat škole osobní údaje a jejich změny dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 28, odst. 2,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti a jejich změnách, zdravotních obtížích a jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 22, odst. 3, písm. c na školou požadovaném tiskopisu, a to jedenkrát za 2 roky,
- **Je-li žák dlouhodobě nebo opakovaně nepřítomen a zamešká více jak 25 % z dané časové dotace vyučovacích předmětů a nebude mít dostatek podkladů pro klasifikaci, bude tento žák neklasifikován. Klasifikaci za 1. pololetí si doplní nejpozději do konce března a klasifikaci za 2. pololetí si doplní nejpozději do konce září následujícího školního roku.**

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka, dítěte,
- chránit zdraví a bezpečí žáka, dítěte 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,
- poskytovat žákovi, dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák) GDPR

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 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 ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (fotografie, webové stránky, propagační materiály) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka,

- za účelem ochrany osobních údajů žáci nepoužívají žádnou techniku zaznamenávající jak obrazový, tak zvukový záznam. Pořízení takovýchto záznamů je v rozporu s občanským zákoníkem.

Pravidla vzájemných vztahů žáků s pracovníky školy

Všichni pracovníci školy a žáci:

- vzájemně se respektují
- dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3)
- dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

B.

Provoz a vnitřní režim školy

Režim činností ve škole

Příchod a odchod ze školy, odemykání a zamykání školy:

- škola se otvírá pro žáky v 7,40 hod., dřívější vstup od 6,40 hod. platí pro žáky, kteří docházejí do ranní školní družiny,
- po celou dobu pobytu žáků je zajištěn dohled,
- škola je přes den zamčená – do budovy pouští školnice. Každou návštěvu zapíše a případně odvede za konkrétními lidmi. Pokud není přítomna školnice, otevírá školu jeden z pedagogických pracovníků,

Rozvrh hodin:

1. hodina	8,00 – 8,45
2. hodina	8,50 – 9,40
3. hodina	10,00 – 10,45
4. hodina	10,55 – 11,40
5. hodina	11,50 – 12,35
6. hodina	12,45 – 13,30
7. hodina	13,40 – 14,35

- žáci se drží pokynů osoby konající dozor,
- do počítačové učebny vstoupí až s příchodem vyučujícího,
- po zvonění jsou žáci na svém místě. Po skončení vyučování se žák nesmí zdržovat ve škole bez dozoru,
- mimoškolní akce, které se konají ve škole po řádném vyučování, se konají vždy se svolením ředitelky školy a za přítomnosti učitele nebo odpovědné dospělé osoby starší 18 let,

- pro pobyt žáků ve škole mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží školní družina s pedagogickým dozorem, přítomnost žáků je písemně evidována a pobyt žáků v uvedené době v budově školy mimo školní družinu není povolen. Pokud si rodiče přejí, aby žák trávil výše uvedenou dobu mimo budovu školy, berou na vědomí, že v této době nenese škola odpovědnost za bezpečnost a zdraví žáků,
- informace o prospěchu a chování žáka jsou rodičům poskytovány pravidelně ve školním roce na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo na individuálně dohodnutých konzultacích. Pro případ poskytnutí informací si rodiče nebo zástupci žáků domluví s jednotlivými vyučujícími nebo ředitelkou školy schůzku,
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech spojených s výukou, školní družinou i akcí konaných mimo školu v rámci vyučování,
- za pobyt ve školní družině hradí zákonní zástupci žáka poplatek, který stanovuje zřizovatel školy. O prominutí či snížení úplaty (u žáků v případě se sociálním znevýhodněním) rozhoduje ředitelka školy.

Režim činností konaných mimo školu

- při organizaci výuky mimo školu, kde dochází ke vzdělávání, stanoví pověřený pedagog po domluvě se zařízením délku přestávek dle charakteru činností a fyziologickým potřebám žáků,
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a akcích konaných mimo školu, zajišťuje vždy škola alespoň jedním pedagogickým pracovníkem školy a v případě potřeby může společně s pedagogickým pracovníkem zajišťovat průběh akce i jiný než pedagogický zaměstnanec školy, který však musí být zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- při akcích, které se konají mimo školu, kde se uskutečňuje vzdělávání, nesmějí z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků přesáhnout počet 25 žáků na pověřenou osobu,
- veškeré akce konané mimo budovu školy musejí být projednány s ředitelkou školy s ohledem na zajištění zdraví a bezpečnosti žáků,
- při všech akcích konaných školou mimo budovu školy provede každý pedagog před zahájením takovéto akce poučení o BOZ s žáky,
- při přesunu na akce mimo budovu školy žáci dodržují pravidla silničního provozu a pokyny doprovázejících osob,
- informace (den, čas, místo, ukončení akce) o akcích konaných mimo budovu školy pro zákonné zástupce zajistí pedagogický pracovník nejméně 3 dny předem prostřednictvím Školy Online, nebo jinou písemnou formou,
- pro ozdravné pobyty (škola v přírodě, ...), společné výlety tříd platí zvláštní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni. Během pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat vnitřní řád daného zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- za dodržování BOZ odpovídá vždy vedoucí akce, který je ředitelkou školy pověřen.

Režim činností při distančním vzdělávání

- nevztahuje se na režim vyučovacích hodin, přestávek a rozvrh hodin, rozdělení žáků do tříd, jelikož 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 a další ...,
- délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím,
- zajištění distančního vzdělávání vzhledem k podmínkám žáků:
 - on-line výukou, kombinací 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 takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, popř. 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 činností 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 vzdělávacího programu,
- vzdělávání pro žáky distančním způsobem je povinné. Pro omlouvání absence platí stejná pravidla, jako při výuce prezenční, jen s tím rozdílem, že osobní omluvení třídnímu učiteli není možné.

C.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci a pravidla chování žáků

- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, násilím a využíváním, dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s informacemi a materiály pro ně nevhodných, dbají na ochranu před nezákonnými útoky na jejich pověst, pokud zjistí skutečnosti, že je s žákem krutě zacházeno či je žák týraný okamžitě se spojí se všemi orgány na pomoc dětí,
- všichni pedagogičtí zaměstnanci se účastní třídních schůzek a konzultačních hodin, kde informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a chování. Pokud nastane, že se pedagog nemůže účastnit konzultačních hodin či třídních schůzek, zajistí, aby zákonní zástupci byli včas informováni jiným způsobem,
- pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí se školním vzdělávacím programem, školním řádem a organizačními opatřeními,
- komunikace mezi žákem a vyučujícím se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Urážky, zesměšňování, arogance, ponižování, vulgarismy jsou nepřijatelné,
- žák respektuje vyučujícího, i když se domnívá, že postup vyučujícího není správný
- žáci se k sobě chovají ohleduplně, s respektem, neubližují si bez ohledu na etické a rasové zásady a principy.

D.

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

- v případě nevolnosti či úrazu ohlásí neprodleně tuto skutečnost pracovníkovi školy a bude mu zabezpečeno ošetření, přivolání rodičů, popřípadě lékařská pomoc,
- ihned o jakémkoli násilí informuje pedagogického pracovníka školy,
- škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování,
- všichni zaměstnanci a žáci školy dodržují BOZP při práci a protipožární pravidla,
- všichni pedagogičtí zaměstnanci, především metodik prevence, průběžně sledují podmínky a stav situace z hlediska sociálně patologických jevů a dbají na jejich včasné podchycení,
- všech poučení o bezpečnosti při vyučování, se kterými byl seznámen, rovněž tak během přestávek i při přesunu pod vedením dozírajícího učitele do školní jídelny a šatny všech poučení o bezpečnosti při mimořádných školních akcích (školní výlety, pobyty, exkurze, vycházky, soutěže apod.) všech poučení v hodinách se zvýšeným nebezpečím (tělesná výchova, praktické činnosti),
- k posilování úcty k dospělým, k lidským právům a základním svobodám, k národním hodnotám své země,
- k přípravě na život ve svobodné společnosti v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, rovnosti národů, etnických, národnostních a náboženských skupin,

- poučení žáků na počátku školního roku (BOZP, chování, školní řád), před prázdninami provádí třídní učitel (BOZ, koupání, silniční provoz, škodlivé vlivy, vznik požáru)

Je zakázáno do školy a na všechny školní a mimoškolní akce pořádané školou:

- manipulovat s okny, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,
- ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů, tabákových výrobků i elektronických cigaret, používání ponorných vařičů, ponechávat cenné věci a finanční obnos volně na stolech, v učebnách,
- žáci, kteří nečekají na odpolední vyučování, nenavštěvují školní družinu, se nesmějí zdržovat v prostorách školy. Za jejich bezpečnost a ochranu škola nenese odpovědnost,
- po skončení vyučování předává vyučující žáky vychovateli/ce školní družiny, s ostatními žáky doprovází do šatny a následně na oběd a zpět do školy, kde žáky opět předává vychovatelce školní družiny,
- nosit předměty jako nože a jiné ostré předměty a předměty nesouvisející s výukou, dále zbraně, spreje, pyrotechniku a případně jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví žáka a zdraví spolužáků,
- nosit, držet, distribuovat a užívat alkoholické nápoje, cigarety a návykové látky, nebo pod vlivem návykových do školy látek přicházet,
- nosit, držet, distribuovat na všech médiích literaturu, filmy, nahrávky či hudbu, která má pornografický obsah nebo obsah podporující násilí, xenofobii a rasismus.

E.

Podmínky zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem.

Žák

- odpovědně chrání a šetří učebnice, pomůcky a ostatní majetek školy
- chová se ohleduplně k majetku svému i majetku svých spolužáků
- způsobí-li ve škole nějakou škodu z nezázně, či z neopatrnosti, ve stanoveném termínu ji sám nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce nahradí. Škola nezodpovídá za předměty nesouvisející s výukou.

F.

Pravidla pro zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Žáci s priznanými podpůrnými opatřeními nebo žáci s podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně jsou běžně zařazeni do tříd. Plán pedagogické podpory, dále jen PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností.

Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i samotným žákem. Využití minimální doporučené úrovně pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření: v případě podpůrného opatření, které spočívá v úpravě očekávaných výstupů pro žáky s lehkým mentálním postižením LMP od třetího stupně podpory, bude pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu IVP využívána minimální doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů. **Minimální doporučená úroveň** je stanovena v RVP ZV pro 1. až 5. ročník, bude na základě doporučení školského poradenského zařízení pro konkrétní ročník v IVP žáka s přiznaným podpůrným opatřením. Postup tvorby, realizace a vyhodnocování IVP je stejný jako v případě IVP ostatních žáků. IVP může být během roku upravován podle potřeb žáka. Při tvorbě IVP bude využíváno metodické podpory školního poradenského pracoviště a metodická podpora na *Metodickém portálu RVP.CZ*. Při specifických vývojových poruchách učení nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho studijním předpokladům. Učitel bude klást důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon.

Žáky, u nichž se projeví některé příznaky poruch učení, jsou posíláni se souhlasem rodičů na vyšetření do školního poradenského zařízení. Na základě vyšetření a doporučení jsou pak stanoveny další strategie učení žáka, popřípadě míra tolerance v předmětech dle typu SPU a výše popsané zásady.

Při hodnocení těchto žáků se vychází z doporučení a zásad, vždy s velkou mírou tolerance.

Specifikace případných prováděných podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu žáků se speciálními potřebami:

Jako podpůrná opatření jsou v případě potřeby ve škole využívána podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory:

a) v oblasti metod výuky:

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků,
- metody a formy práce, které umožňují častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi,
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu,
- respektování pracovního tempa žáka a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů.

b) v oblasti organizace výuky:

- střídání forem práce a činností během výuky,
- u mladších žáků využívání skupinové výuky,
- postupný přechod k systému kooperativní výuky,
- v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka.

c) zařazení předmětů speciálně pedagogické péče

d) organizační a obecná ustanovení

- spolupráce se školským poradenským zařízením,
- kontaktování a doporučení na odborná pracoviště (Dys centrum apod.),
- spolupráce s rodiči,
- konzultační hodiny,

G.

Pravidla pro zabezpečení vzdělávání nadaných žáků.

Žáci naší školy jsou většinou všestranně rozvinutí a dosahují celkově velmi dobrých výsledků, někteří mají zvýšený zájem o některou vzdělávací oblast či disponují některými mimořádnými dovednostmi. Při rozpoznání mimořádného nadání a při péči o takového žáka úzce spolupracujeme se školní psycholožkou a školským poradenským zařízením.

V případě diagnostického posouzení a rozhodnutí je sestaven IVP nadaného žáka. Individuálně vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči mimořádně nadaného žáka. Při sestavování IVP se vychází z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může také obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován a upravován v průběhu školního roku. Výchovný poradce zajistí písemný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného souhlasu zákonného zástupce předá informace o zahájení podpůrných opatření podle IVP ředitelce, která je zaznamená do školní matriky.

Specifikace případných prováděných podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu mimořádně nadaných žáků:

- předčasný nástup dítěte ke školní docházce (plnění základního vzdělávání),
- vzdělávání skupiny mimořádně nadaných žáků v jednom či více vyučovacích předmětech,
- specializované třídy pro mimořádně nadané žáky,
- účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy nebo v jiné škole,
- občasné nebo dočasné vytváření skupin pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka,
- obohacování vzdělávacího obsahu,
- zadávání specifických úkolů, projektových prací, seminárních prací, ročníkových prací,
- příprava na účast v soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol,
- nabídka volitelných vyučovacích předmětů, nepovinných předmětů a zájmových aktivit.

H.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

I. Zásady a pravidla hodnocení chování.

- **Kritéria hodnocení chování** jsou dána obecně platnými společenskými normami, jednotlivými ustanoveními Školního řádu, případně podrobnějšími pravidly, která jsou v souladu s ustanoveními Školního řádu stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelkou školy (například v řádu školní jídelny, počítačové pracovny, školního hřiště apod.).
- **Žáci jsou hodnoceni** vždy s ohledem na jejich věkové zvláštnosti, rozumovou vyspělost, tj. možnost pochopení daných pravidel a schopnost rozpoznání následků jejich jednání a dále s ohledem na celkové okolnosti, při nichž k porušení pravidel došlo.
- **Podklady pro hodnocení** chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších pedagogických pracovníků (písemných nebo ústních).
- **Průběžné hodnocení chování** je prováděno slovně prokazatelným způsobem, a to vždy na konci 1. a 3. čtvrtletí nebo kdykoli při zjištění porušování řádu školy ze strany žáka, při změně chování žáka, při rozbořech chování žáků určité třídy třídním učitelem apod.
- **Třídní učitel** dbá na to, aby zákonný zástupce byl objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka, a to zejména v případech náhlých změn a v období mezi případným udělením výchovného opatření a závěrečným hodnocením.
- V rámci průběžného hodnocení jsou udělovány **pochvaly a jiná ocenění** a tzv. výchovná opatření k posílení kázně. Tato opatření jsou vždy zaznamenána do katalogového listu žáka a prokazatelným způsobem sdělena zákonným zástupcům.
- **Pochvaly** jsou odstupňovány podle významu.

V kompetenci TU je udělení pochvaly dle vlastního uvážení za vzorné plnění školních povinností a vzorné dodržování pravidel daných školním řádem nebo příkladné chování ve třídě či ve škole (např. práce pro třídu, podpora spolužáků apod.).

Na vysvědčení uděluje pochvalu:

Třídní učitel za:

- vynikající studijní výsledky během celého školního roku, respektive pololetí,
- úspěšnou reprezentaci školy.

Ředitel školy za:

- vynikající studijní výsledky během celé školní docházky (5. ročník),
- úspěšnou reprezentaci školy = umístění či účast v krajské, celorepublikové či mezinárodní soutěži a za vícenásobnou účast v obvodním kole (v případě soutěží končících obvodním kolem lze též),

- mimořádně vysoké morální kvality (statečný, hrdinný čin, pomoc v krizové situaci apod.)
Pochvala ŘŠ může být ve výjimečném případě doplněna písemnou pochvalou zaslanou rodičům žáka formou dopisu. Bude předložena k posouzení pedagogické radě.

V rámci průběžného hodnocení jsou udělována tzv. výchovná opatření k posílení kázně nebo pochvaly a jiná ocenění. Udělení je vždy zaznamenáno do katalogového listu žáka a prokazatelným způsobem sděleno zákonným zástupcům.

- **Výchovná opatření** k posílení kázně mají 3 typy, které jsou udělovány podle závažnosti přestupků a míry jejich opakování:

Napomenutí třídního učitele (v kompetenci TU) je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel:

- pozdní příchody,
- nepřezouvání,
- časté zapomínání školních potřeb a pomůcek, domácích úkolů,
- nekázeň o přestávkách

tj.: 5 evidovaných přestupků během jednoho čtvrtletí.

- nepořádek

- méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat
- nedodržování pravidel slušného chování (běžných společenských norem jako je slušné vyjadřování, pomoc druhému...)

Důtka třídního učitele (v kompetenci TU, po udělení oznámí TU tuto skutečnost ředitelce školy) je udělována jednak v případě, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování, kdy počet evidovaných přestupků během jednoho čtvrtletí byl vyšší než 5 a při závažnějším porušení pravidel, jako je například:

- časté rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat,
- fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví,
- velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům,
- zlomyslné chování, zesměšňování, poškozování věcí, pomlouvání spolužáků, nedovolené opuštění školy,
- nošení nebezpečných předmětů do školy,
- vnášení návykových látek do areálu školy – cigarety, veškeré e-cigarety, alkohol,
- používání multimediálního zařízení (telefonu apod.) v době vyučování.

Důtka ředitele školy (v kompetenci ŘŠ, po projednání v pedagogické radě) je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel, jako je například:

- krádež,
- vandalství,
- nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek,
- šikanování nebo hrubé násilí vůči spolužákovi,
- slovní či fyzický útok vůči učiteli nebo jakémukoli pracovníkovi školy,
- neomluvená absence,
- opakované používání multimediálního zařízení (telefonu, apod.).

- **Výchovná opatření** stejného stupně mohou být udělena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za které dostal předchozí postih. Důtku ředitele školy je možné udělit i vícekrát za stejný druh přestupků.
- **Zákonný zástupce** žáka **má** v případě svého zájmu **právo** projednat udělení jakéhokoli výchovného opatření osobně s třídním učitelem nebo ředitelem školy. Udělení důtky ředitelky školy je se zákonným zástupcem projednáno vždy, a to třídním učitelem nebo ředitelem školy.
- Pokud **žák často porušuje pravidla** Školního řádu a není schopen své chování zlepšit ani po udělení některého z výše uvedených výchovných opatření nebo pokud je hodnocení jeho chování trvale spíše negativní, svolá ředitel školy k projednání hodnocení chování žáka společnou schůzku zástupců školy (člen vedení, třídní učitel, výchovný poradce) a zákonných zástupců žáka. Z tohoto jednání je pořízen zápis.
- Cílem jednání je dosáhnout účinné spolupráce rodiny a školy při nápravě chování žáka.
- Na konci 1. a 2. pololetí je **žák hodnocen z chování** klasifikačním stupněm. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě působí) a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených v bodu 1) během celého pololetí.
- **Charakteristika jednotlivých stupňů:**
 - a. **Chování velmi dobré (stupeň 1):**
 - nedochází k častějšímu nebo závažnějšímu porušování pravidel
 - žák dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole
 - v případě porušování pravidel je žák schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit
 - po udělení výchovného opatření dojde k výraznému zlepšení chování.
 - b. **Chování uspokojivé (stupeň 2):**
 - úmyslné ublížení spolužákovi či ostatním žákům školy,
 - dopouští se opakovaných drobnějších přestupků, po udělení důtky třídního učitele nebo ředitelem školy nenastalo zlepšení,
 - dopustil se závažného porušení pravidel (příklady viz výše-důtka ředitelky školy) - opakovaně byla v průběhu pololetí udělena důtka ředitelky školy.
 - c. **Chování neuspokojivé (stupeň 3):**
 - žák se opakovaně dopouští hrubého porušování pravidel
 - nezlepšuje své chování ani po udělení důtky ředitelky školy
 - dopustil se mimořádně závažného porušení pravidel, s vysokou mírou nebezpečnosti pro školu, třídu nebo zdraví žáků.

II. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.

- S pravidly hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni při přijetí do školy nebo při přestupu žáka z jiné školy. Žákům jsou vždy zopakována na počátku školního roku. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky i zákonné zástupce vždy na počátku školního roku. Žák musí předem vědět, jaké dovednosti, schopnosti a znalosti od něj budou požadovány. Čtvrtletní a pololetní hodnocení se provádí klasifikačními stupni, ve čtvrtletí i během školního roku může být doplněno slovně, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být po dohodě s jejich zákonnými zástupci použito slovní hodnocení na vysvědčení nebo i během celého školního roku.
- Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší možné době od hodnoceného výkonu.
- Žák by měl být hodnocen co nejčastěji, a to se zaměřením na jeho pozitivní motivaci. Při celkovém hodnocení učitel vždy přihlíží i ke změnám ve výkonu, tj. k osobnímu pokroku žáka. Hodnocení formální (písemné) je vhodné doplňovat hodnocením ústním.
- Hodnocení vždy probíhá s ohledem na věková specifika žáků a na individuální možnosti žáků a s ohledem na jeho případná trvalá nebo momentální znevýhodnění a závažné indispozice.
- Hodnocení není prostředkem k upevňování kázně a známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování (pokud toto chování není přímo kritériem v požadovaném výkonu – např. spolupráce ve skupině, komunikace s ostatními apod.).
- Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace vědomosti, dovednosti, postupy, domácí přípravu, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka. Pokud jsou předmětem hodnocení požadované vědomosti, klasifikuje se jen probrané a procvičené učivo.
- Podklady pro hodnocení získává učitelka s ohledem na charakter daného předmětu z písemných, ústních nebo jiných projevů žáka. S konkrétními způsoby seznámí učitel na začátku školního roku žáky.
- V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyváženě na základě ústních, písemných a dalších projevů žáka a přihlíží přitom k individuálním charakteristikám a případným zdravotním znevýhodněním žáka, aby znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno. Pokud žák opakovaně selhává v písemných zkouškách, je mu vždy v případě jeho zájmu poskytnuta možnost ústního přezkoušení a naopak.
- Učitel vždy žákům včas předem oznámí, že se bude psát písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny, aby se žáci na tuto práci mohli připravit. V jednom dnu nesmí docházet ke kumulaci více takových písemných prací.
- V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování ze zdravotních důvodů není žák hodnocen z učiva, které zameškal, nejméně po dobu 1 týdne. Prodloužení této lhůty při absencích delších než 1 týden zváží vždy učitel příslušného předmětu a domluví s žákem termíny případných mimořádných doplňujících zkoušek nebo písemných prací. Při absencích delších než 1 měsíc třídní učitel vždy koordinuje postup vyučujících různých předmětů.
- Učitel žáka seznámí s hodnocením písemné práce v co nejkratším termínu po napsání, ale nejpozději do 2 týdnů (nebrání-li tomu absence učitelky nebo žáka). S žáky je vždy proveden rozbor práce, jsou seznámeni se správným řešením, systémem bodového hodnocení a dalšími kritérii a je jim umožněno do opravené práce nahlédnout.

- Pokud učitel v písemné práci zadává varianty (A, B, C..), dbá na stejnou náročnost jednotlivých variant.
- Písemné práce žáků za školní rok jsou ukládány u učitele nejméně do konce školního roku (tj. do 31. srpna).
- Zákonný zástupce žáka je v žákovské knížce v každém předmětu nejméně čtyřikrát během pololetí (v každém čtvrtletí alespoň dvakrát) informován o hodnocení žáka. Učitel informuje zákonného zástupce tak, aby záznamy v co nejkratší lhůtě zobrazily případné výrazné zhoršení hodnocení a aby zákonný zástupce žáka mohl ze záznamů usuzovat na závěrečné hodnocení žáka na vysvědčení (v kontextu s kritérii hodnocení, se kterými byl seznámen na počátku školního roku).
- Zákonný zástupce má možnost se s hodnocením dítěte seznámit prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů (v oznámených termínech).
- V každém pololetí je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na dřívější výsledky v jiném pololetí. V každém předmětu je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na výsledky v ostatních předmětech.
- **Kromě zvládnutí daného učiva je při hodnocení (podle charakteru předmětu) kladen důraz především na:**
 - ✓ Aplikování získaných poznatků na řešení konkrétních problémů a úloh.
 - ✓ Uplatňování teoretických vědomostí v praxi.
 - ✓ Samostatné myšlení, tvořivost, iniciativu, originalitu řešení.
 - ✓ Pochopení souvislostí mezi jevy a poznatky, případně jejich samostatné odvozování.
 - ✓ Efektivní spolupráci ve skupině.
 - ✓ Samostatnost řešení úkolů.
 - ✓ Používání získaných vědomostí při formulaci vlastních názorů a obhajování (argumentaci) těchto názorů.
 - ✓ Efektivnost komunikace.
 - ✓ Samostatné vyhledávání a zpracování informací (textového i grafického charakteru).
 - ✓ Snahu, aktivitu, pečlivost při práci.
 - ✓ Dodržování dohodnutých pravidel.
 - ✓ Zájem a ochotu při plnění zadaných úkolů.
 - ✓ Vyrvalost, obratnost, pečlivost a přesnost při plnění zadaných úkolů.
 - ✓ Snaha o zlepšení vlastního výkonu.
 - ✓ Respektování zásad zdravého života.
 - ✓ Samostatnou domácí přípravu na vyučování.
 - ✓ Dodržování pravidel bezpečnosti a hygieny při práci.

Stupně hodnocení a jejich charakteristika:

Stupeň 1

- úkoly řeší samostatně
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami
- používá správnou terminologii
- chápe souvislosti
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží

- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu
- dokáže aktivně a efektivně spolupracovat a dalšími členy skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami.

Stupeň 2

- úkoly řeší samostatně
- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně úkoly neznámé
- chápe souvislosti
- dopouští se málo častých závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale po upozornění je dokáže sám opravit
- terminologie není vždy přesná
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky
- při práci je spíše aktivní a iniciativní
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu
- většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat v rámci skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit.

Stupeň 3

- samostatně řeší jen jednodušší úkoly
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech
- chápání souvislostí není úplné
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb
- problému není schopen hovořit zcela samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi, a ne zcela správně
- při práci je aktivní a iniciativní jen někdy
- jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací
- ve skupině dokáže spolupracovat s občasnými obtížemi
- častěji chybí ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit.

Stupeň 4

- většinu úkolů nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému
- nechápe souvislosti v podstatných věcech
- problému nebo tématu není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a většinou chybně
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní
- má problémy s vyjádřením svých názorů a s argumentací
- většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině
- komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde, ale nezná spisovnou normu.

Stupeň 5

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol
- většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí
- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace
- nerozumí terminologii
- nedokáže reagovat na návodné otázky a nápovědu
- při práci je pasivní
- nedokáže spolupracovat ve skupině
- komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu.

Hodnocení žáka na vysvědčení

Žák je na konci prvního a druhého pololetí na vysvědčení hodnocen stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen
 - Žák je hodnocen stupněm „prospěl s vyznamenáním“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
 - Žák je hodnocen stupněm „prospěl“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.
 - Žák je hodnocen stupněm „neprospěl“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.
 - Žák je nehodnocen, není-li ho možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

Ředitel školy určí 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.

Nemůže-li být žák hodnocen 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.

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. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Komisionální a opravné zkoušky

Žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření), koná 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 zkoušku nevykoná nebo se na ni nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

III. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Učitel systematicky a průběžně u žáka rozvíjí dovednosti, které souvisejí se sebehodnocením, a poskytuje žákům příležitosti k sebehodnocení.
- Celkové sebehodnocení žák vypracovává jednou za pololetí (kromě 1. ročníku) písemnou formou.
- Sebehodnocení žák vypracovává ve škole (v čase k tomu určeném). V sebehodnocení se zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchů či neúspěchů, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby.

IV. Zásady a pravidla pro hodnocení žáků při plnění školní docházky v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole

Žák školy, který plní školní docházku ve škole mimo území České republiky, ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky nebo v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol, 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. Zkouška se koná:

- ve všech ročnících z předmětu český jazyk a literatura
- v posledních dvou ročnících prvního stupně z předmětu člověk a svět (učivo obsahující reálie a historii České republiky).

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.
- Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude žák, pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlédne k charakteru znevýhodnění nebo postižení.
- Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria, stanovená v daném předmětu.

1. Školní řád nabývá platnosti dnem 11. 9. 2025
2. Školní řád nabývá účinnosti 11. 9. 2025
3. Školská rada schválila dne 11.9.2025

V Mašřově dne: 11. 9. 2025

Mgr. Jarábková Lucie
ředitelka školy