

Školní řád základní školy

Č.j.: Zs_Li 612/2026

Vypracoval: Mgr. Libor Kvapil

Účinnost: 2. 9. 2026

Projednala pedagogická rada dne 28. 8. 2026

Schváleno školskou radou dne 2. 9. 2026

Obecná ustanovení

a/ Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce je rovnoprávným členem společnosti pedagogů, žáků a jejich zákonných zástupců tvořících školu.

b/ Každý je svobodný do té míry, ve které svou činností neomezuje práva a odpovědnost ostatních.

c/ Každý je odpovědný za své jednání, které je tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem

Obsah:

A Školní řád

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

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

2. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1 Docházka do školy

2.2 Školní budova

2.3 Školní družina

2.4 Školní jídelna - výdejna

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

3.2 Ochrana před projevy rizikového chování

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení a klasifikace průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

1.2. Zásady pro hodnocení a klasifikaci

1.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace

2.2. Výchovná opatření

2.3. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

3. Hodnocení žáků na vysvědčení

3.1. Celkové hodnocení prospěchu

- 3.2. Celkové hodnocení práce v kroužcích
- 3.3. Postup do vyššího ročníku
4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
5. Zásady pro používání slovního hodnocení
 - 5.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
 - 5.2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
7. Komisionální a opravné zkoušky
8. Další ustanovení

C Přílohy

A Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců, školské rady nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,

- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy
- snížený stupeň z chování

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Komunikace se zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím elektronické žákovské knížky - Bakaláři.
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů v platném znění.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Účastníci vzdělávacího procesu i veřejnost mají **právo podat stížnost**. Vedení školy se mimo to systematicky zajímá o názory všech účastníků podílejících se na vzdělávání a věnuje pozornost výhradám a podnětům signalizujícím nespokojenost některé ze stran.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Distanční výuka je pro žáky povinná. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat, prostřednictvím především elektronické žákovské knížky.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele prostřednictvím elektronické žákovské knížky – Bakaláři nebo jinou prokazatelnou formou a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu žáka do školy – učitel obdrží omluvenku nejpozději do 3 dnů. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden až tři dny – třídní učitel,

více jak tři dny – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Škola nenese odpovědnost za chování žáka mimo vyučovací proces a v dopravních prostředcích. Rovněž nenese

odpovědnost za žáky o volných vyučovacích hodinách pokud mají písemné svolení od žádosti zákonných zástupců k opuštění prostor školy.

Zvýšenou omluvenou nepřítomnost ověřuje výchovný poradce.

Řešení neomluvené absence:

- do 10 vyučovacích hodin: pohovor třídního učitele se zákonným zástupcem pozvaným doporučeným dopisem,
seznámení s možnými důsledky, zápis pohovoru
- nad 10 hodin: ředitel školy svolá výchovnou komisi, zákonný zástupce je pozván doporučeným dopisem,
zápis pohovoru
- nad 25 hodin: ředitel školy zašle oznámení s náležitou dokumentací orgánu sociálně právní ochrany dětí
- opakovaná neomluvená absence: ředitel školy informuje Policii ČR

2.2 Školní budova

Žáci přicházejí do školy v době od 7,20 hod do 7,45 hod. Dojíždějící žáci mají vstup do školy povolen po příjezdu příslušného spoje, čas do začátku vyučování pak tráví v suterénu školy na místě k tomu určeném pod dohledem pověřené osoby, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod..

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Délka vyučovací hodiny je 45 minut. Ředitel školy může stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. Počty hodin v jednotlivých ročnících se řídí ŠVP „Dělejme spolu lepší školu“.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Polední přestávku mohou žáci trávit buď pod dohledem v suterénu školy, nebo na základě žádosti zákonného zástupce mimo prostory školy.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetu vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Žák/žákyně své donesené ICT zařízení s příchodem do školy vypne a ponechá uložené v tašce. Toto zařízení nepoužívá během vyučování ani o přestávkách. Ve vyučování je možné zařízení využít pouze po dohodě s vyučujícím, vždy za účelem procvičení učiva nebo uložení informací do sdíleného prostředí. Pokud je to potřeba je možno využívat digitální technologie, kterými disponuje škola. (tablety, chromebooky nebo notebooky).

V průběhu volné hodiny je používání ICT zařízení povoleno pouze v prostoru posezení před jídelnou. V šatně, v jídelně, ve školní družině, v ostatních prostorách, na školním pozemku a na školních akcích je to zakázáno. Výjimkou jsou situace, kdy použití ICT zařízení povolí pedagogický dohled.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. sekretářce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupkyně ředitele
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupkyni ředitele
- f) zástupkyně ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7,45 hod. a po skončení vyučování do 16.00 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout své dítě nejdéle do 16.00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Dle rozvrhu tělocvičnu, učebny v přízemí, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou

(využijí školní notýsek pro sdělení). Zákonný zástupce může Š kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se zapisuje do 80 žáků na pravidelnou docházku.

2.4 Školní jídelna - výdejna

Řád školní výdejny je součástí školního řádu – platí pro žáky, pracovníky školy i ostatní strážníky.

Žáci jsou do ŠJ přiváděni vyučujícími, kteří je přivedou do výdejny nebo je zařadí do řady na chodbě. Oděv a tašky si odloží na věšáky a lavičky na chodbě. **Žáci nesmí opomíjet slušné chování a budou se řídit následujícími pokyny.**

1. Chování v řadě na chodbě:

* **Chovat se ukázněně a nehlukně, nepředbíhat jiné žáky v řadě**

* **Potřebuje-li žák z nutných důvodů dříve odejít, požádá dohlížejícího učitele o zařazení k okénku výdeje stravy.**

2. Chování ve výdejně:

* **Dbát na hygienu – mýt si ruce**

* **U okénka přiložit čip, odebrat jídlo a odejít do jídelny ke stolu**

3. Chování v jídelně :

* **U stolování v jídelně platí pravidla kulturního chování jako doma: jez a nenechávej zbytky**

* **U jídla: nemluví, dej pozor, aby tvůj stůl byl jako doma, neruš stolovníky, u jídla je zapotřebí dodržovat pravidla stolování a společenského chování**

* **Potřísněný stůl, případně znečištěnou podlahu je povinen viník utřít (vyžádáním hadru, popřípadě dalšího úklidového prostředku u kuchařek)**

* **Žáci nesmí opustit své místo u stolu bez odnesení talířů, příborů či sklenic**

* **Žáci vše sní u stolu – žáci neodnášejí jídlo, nápoje, ovoce, zákusky z jídelny**

* **Po odevzdání použitého nádobí opustí každý žák jídelnu**

* **Přísný zákaz poškozování příborů, nádobí a jejich vynášení**

4. Další pravidlo:

* **Jídlo je vydáváno pouze po elektronickém potvrzení obědu**

* **Škola zajišťuje dietní stravování dovozem z 11. ZŠ na základě žádosti zák. zástupců s lékařským potvrzením.**

* **V případě, že žák čip ztratil nebo zapomněl, ohlásí tuto skutečnost paní sekretářce, která ověří, zdali má žák na příslušný den zakoupen oběd a tuto informaci sdělí pracovníci výdejny.**

Po 13:40 hod. je možno žádat přídavek jídla.

* **Jídla se vydávají od 11.40 do 13.45 hod. /není-li stanoveno jinak/**

* **Odhlášky musí být odhlášeny do 7,00 hod daného dne v ZŠ F – M, Lískovec,**

SMS na tel.č. 775 881 255 nebo elektronicky na e-mail: obedy@liskovec.cz . Poslední den v měsíci již nelze odhlášku provést.

* **Prodej stravenek je každý měsíc vyvěšen u okénka ve výdejně a zveřejněna na www stránkách školy**

* **Připomínky ke stravě - vedoucí ŠJ při ZŠ ve F – M, El. Krásnohorské 2254, F-M tel. 558 604 255,**

schránka důvěry, ředitel školy, zástupce ředitele školy

Za kvalitu stravy zodpovídá: vedoucí ŠJ při ZŠ, El. Krásnohorské 2254, F – M

Za výdej stravy zodpovídají pracovníci ŠJ.

Za provoz ředitel školy Mgr. Libor Kvapil

Dohled vykonává vždy 1 pedagogický pracovník dle rozpisu dohledu

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školy, svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy.

Při těchto akcích se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 20 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni referent pro BOZP. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, ve spolupráci se zástupcem ředitele.

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici ve sborovně školy a u zástupkyně ředitele.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá sekretárka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před projevy rizikového chování

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonným zástupcem v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci mají přísný zákaz do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Jejich nošení, držení, distribuce a zneužívání v areálu školy a na všech akcích pořádaných školou se bere jako hrubé porušení školního řádu. *Při podezření, že je žák pod vlivem návykové látky, se postupuje podle krizového plánu školy. Při podezření na požití návykové látky na školní akci mimo školu jsou zákonní zástupci povinni na vyzvání školy převzít žáka a přepravit do místa bydliště na vlastní náklady.* Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Mezi sledované nebezpečné jevy patří i hazardní hráčství. V prostorách školy a na školních akcích jsou zakázány hazardní hry. Hazardní hra je činnost, která vyžaduje vklad, peněžní nebo věcný, a je provozována pro zisk založený na náhodě nebo nejistém výsledku.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

K projevům rizikového chování patří i kyberšikana, škola ji bude posuzovat jako zvlášť nemorální chování žáka, které je postihováno jako šikana.

Za kyberšikanu je považováno použití ICT, které má za účel ponižování, urážení, zastrašování, vydírání, pomlouvání, ztrapňování, obtěžování, vylučování z on-line komunity, zneužívání.

Pořizování jakéhokoli audiozáznamu, videozáznamu nebo kombinované nahrávky (fotografování, nahrávání, natáčení) je ve školní budově a na školních akcích přísně zakázáno. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu. Za porušení bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba zachycená na záznamu údajně souhlasila.

Pokud je na zveřejňované nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči žákům či zaměstnancům školy, případně je jejím zjevným cílem někoho zesměšnit, jedná se o závažné porušení tohoto řádu. Za hrubé porušení je považováno také šíření hanlivých, urážlivých, zesměšňujících či jinak ponižujících příspěvků o žácích nebo zaměstnancích školy prostřednictvím internetu.

Takové jednání bude považováno za kyberšikanu a škola bude postupovat v souladu s právními předpisy. Všechny výše popsané rizikové projevy chování budou považovány za závažné, zaviněné porušení školního řádu. Škola může udělit výchovná opatření, pokud se kyberšikana udála ve škole, během vyučování anebo na školních akcích.

Při využívání PC učeben žáci dodržují jejich řád, se kterým byli seznámeni na začátku školního roku, a který je v těchto učebnách vyvěšen.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo sekretářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žáka je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm škola bude požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Přílohy:

Výtah pro žáky: jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme.

Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, dvůr, ...).

Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Čas mimo vyučování trávíme v suterénu školy nebo mimo budovu (ráno, polední přestávky, čas po skončení vyučování).

Výtah pro žáky: jak se správně chovat ve školní družině a školním klubu

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místo k tomu určených.

V prostorách družiny a školního klubu udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny a školního klubu. V případě poškození nebo zničení bude požadována žádána náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

V ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zájmovém lístku odchody po obědě, budou pouštěni přímo ze školní jídelny.

Ve Frýdku-Místku, Lískovci 1. 9. 2022

Mgr. Libor Kvapil

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Základní škola a mateřská škola Frýdek – Místek, Lískovec, K Sedlištím 320

Klasifikační řád základní školy

Č.j.: Zs_Li 479/2020

Vypracoval: Mgr. L. Kvapil, Mgr. A. Cittová, Mgr. P. Procházková,

Účinnost: 1. 9. 2020

Projednala ped.rada : 31. 8. 2020

Schválil : Mgr. Libor Kvapil, řed.školy

Seznámena školská rada dne 31. 8. 2020

Pravidla hodnocení žáků

Pravidla hodnocení žáků vycházejí ze zákona **č. 82/2015 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky – v platném znění - a jsou nedílnou součástí školního řádu.

Při klasifikaci je třeba sledovat

- míru a kvalitu osvojených kompetencí
- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte
- schopnost užívat získané vědomosti a dovednosti při řešení praktických i teoretických úloh

- kvalitu samostatného myšlení, především jeho logiku a tvořivost
- ovládání důležitých učebních postupů a metod samostatného učení
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního i písemného projevu
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim

Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující.

Pozitivní hodnocení je velmi silný motivační a výchovný prvek, a proto je používáme průběžně v celém procesu učení. Může mít podobu ústní pochvaly, drobných odměn, jako jsou hvězdičky, razítka. Rozumíme jím, ale také pozitivní ladění hodnotících soudů, projevování zájmu o názory žáků, dodávání sebedůvěry žákům a jejich povzbuzování.

Obsah:

- 1. Zásady hodnocení a klasifikace průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou**
 - 1.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace
 - 1.2. Zásady pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech
- 2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**
 - 2.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace
 - 2.2. Výchovná opatření
 - 2.3. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření
- 3. Hodnocení žáků na vysvědčení**
 - 3.1. Celkové hodnocení prospěchu
 - 3.2. Celkové hodnocení práce v kroužcích
 - 3.3. Postup do vyššího ročníku
- 4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**
- 5. Zásady pro používání slovního hodnocení**
 - 5.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
 - 5.2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
- 7. Výstupní hodnocení**
- 8. Komisionální a opravné zkoušky**
- 9. Další ustanovení**

1. Zásady hodnocení a klasifikace průběhu a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Stupně hodnocení v případě použití klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

1.2. Zásady pro hodnocení a klasifikaci

Při hodnocení a klasifikaci bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:

- a. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- b. 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 10 pracovních dnů po jejich dokončení.
- c. Kontrolní písemné práce a další druhy rozsáhlejších zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nenahromadily v určitých obdobích. Termín prokonzultuje s třídním učitelem, koordinaci zajišťuje třídní učitel v součinnosti se zástupcem ředitele. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- d. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci a doloží způsob získání známky. Kdykoliv informuje zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele.
- e. Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, učitel respektuje známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrne je do celkové klasifikace.
- f. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- g. Učitel bere při hodnocení zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- h. Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- i. Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení provádějí rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.
- j. Celkové hodnocení provádí učitel, který v dané třídě učí příslušný předmět, nebo zastupující učitel, kterého pověří zástupce ředitele.
- k. Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.
- l. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, se na hodnocení žáka a jeho klasifikaci podílejí společně. V případě neshody rozhodne o způsobu klasifikace ředitel školy.
- m. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- n. Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje pouze na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- o. Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- p. Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel, projednají učitelé s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z

prodlení. Třídní učitel sdělí výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
- před koncem čtvrtletí a pololetí, rovněž v el. žákovské knížce
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

1.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména:
 - soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
 - různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
 - analýzou výsledků aktivit žáků
 - konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny
- b. Minimální podklady pro celkové hodnocení na konci klasifikačního období na I. stupni v předmětech s převahou teoretického zaměření (český jazyk, cizí jazyk, prvouka, vlastivěda, matematika, přírodověda):
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetního klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně čtyři dílčí hodnocení. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- c. Minimální podklady pro celkové hodnocení na konci klasifikačního období na I. stupni v předmětech s převahou praktického zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova):
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetního klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři dílčí hodnocení z praktických činností. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- d. Minimální podklady pro provedení celkového hodnocení na konci klasifikačního období na II. stupni v předmětech s převahou teoretického zaměření s časovou dotací větší než dvě hodiny týdně (český jazyk, cizí jazyk, matematika):
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetního klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně čtyři dílčí hodnocení. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- e. Minimální podklady pro provedení celkového hodnocení na konci klasifikačního období na II. stupni v ostatních předmětech s převahou teoretického zaměření:
 - Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetního klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři dílčí hodnocení. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku

dítěte a jeho individuálním zvláštnostem, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

- f. Minimální podklady pro provedení celkového hodnocení na konci klasifikačního období na II. stupni v předmětech s převahou praktického zaměření:
- Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci pololetního klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně tři dílčí hodnocení z praktických činností. Podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštnostem a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- g. Další podmínky pro získávání podkladů
- při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto základní formy:
 - ústní zkoušení
 - písemné zkoušení a testy
 - povinné písemné práce
 - zadávání praktických úkolů
 - grafický a estetický projev
 - zadávání úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací
 - během získávání podkladů pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané vývojové poruchy učení
 - zásady pro ústní zkoušení
 - za ústní zkoušení je považováno buď rozsáhlejší prověření znalostí před celou třídou nebo posouzení několika dílčích odpovědí v lavici
 - ústní zkoušení musí probíhat před ostatními spolužáky
 - rozsah a délka ústního zkoušení musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka
 - ústní zkoušení nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivity vyučovací hodiny
 - zásady pro písemné zkoušení
 - za písemné zkoušení se považuje samostatný písemný projev žáka
 - písemné zkoušení, pro jehož vypracování potřebuje průměrný žák dobu delší než 20 minut, je přípustné pouze v českém jazyce, anglickém jazyce a matematice, a to maximálně v délce 45 minut.
 - písemné zkoušení většího rozsahu (např. čtvrtletní práce) budou koordinovány
 - u předmětů s převahou praktického zaměření může být písemné přezkoušení využito pouze ve výjimečném případě, a to v takovém rozsahu, aby k jeho vypracování stačila průměrnému žákovi doba 10 minut
 - u předtištěných testů můžou být výše uvedené časové limity prodlouženy o 10 minut
 - výše uvedené časové limity se netýkají testů zadávaných v rámci kontrolní činnosti vedením školy
 - žáci mohou v jednom dni absolvovat pouze jedno písemné přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut
 - všechna písemná přezkoušení v rozsahu delším než 20 minut musí být nejpozději předcházející vyučovací hodinu žákům oznámena a zapsána do „Poznámek“ na příslušné straně třídní knihy.
 - na I. stupni jsou nepřipustné v matematice a českém jazyce opakovací prověrky v rozsahu delším než 25 minut a v ostatních předmětech v rozsahu delším než 15 minut

- povinné písemné a grafické projevy
 - počet, rozsah a časové zařazení jsou dány tematickými plány
 - vyučující je povinen provést v každé třídě celkové vyhodnocení a seznámit s ním pověřeného zástupce ředitele, popřípadě ředitele školy
 - celkové vyhodnocení bude obsahovat zadání, vzorové řešení, přehled nejčastějších chyb a pokud bylo použito, bodové hodnocení a tabulku jeho převedení na klasifikaci
 - povinné písemné práce včetně celkového vyhodnocení se archivují do konce školní docházky žáků na určeném místě.
- v souladu s požadavkem, že hodnocení musí být doložitelné, je třeba dodržovat tyto zásady:
 - písemná přezkoušení a grafické projevy z matematiky a českého jazyka v rozsahu delším než 20 minut budou uloženy u vyučujícího daného předmětu, a to minimálně do 10. února u písemných a grafických projevů získaných během prvního pololetí a do 31. srpna u písemných a grafických projevů získaných během druhého pololetí daného školního roku
 - ostatní písemná přezkoušení a grafické projevy budou předány žákům v den zápisu známky do žákovské knížky, rodiče mají právo do tří pracovních dnů rozporovat klasifikaci, a to u vyučujícího, který klasifikaci provedl, popřípadě u zástupce ředitele nebo ředitele školy (po uplynutí této doby se klasifikace považuje za doloženou a oprávněnou)

h. Hodnocení během distanční výuky bude slovní.

1.4. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třdit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

Váha známky vyjadřuje její důležitost v klasifikaci - vyšší váha znamená větší důležitost.

Na 1. stupni mohou vyučující při klasifikaci využívat váhu známky následujícím způsobem:

Ve všech předmětech využíváme při hodnocení váhu známek 4 - 100 %, kromě těchto případů:

Český jazyk, anglický jazyk, matematika, prvouka, přírodověda, vlastivěda, informatika, výchovy

práce malého rozsahu, aktivity ve vyučování, domácí úkoly, skupinová práce, vedení sešitu, v anglickém jazyce slovní zásoba váha 2 – 50 %

souhrnná práce váha 8 - 200 %

Na 2. stupni mohou vyučující při klasifikaci využívat váhu známky následujícím způsobem:

Ve všech předmětech využíváme při hodnocení váhu známek 4 - 100 %, kromě těchto případů:

Anglický jazyk

práce malého rozsahu, aktivity ve vyučování, domácí úkoly, skupinová práce, slovní zásoba váha 2 – 50 %

souhrnná práce - test dané lekce váha 8 - 200 %

Německý jazyk

V německém jazyce využíváme při hodnocení váhu známek 4-100%, kromě těchto případů:

práce malého rozsahu, aktivity ve vyučování, domácí úkoly, váha 2 – 50 %

souhrnná práce - test modulu váha 8 – 200 %

Matematika 2. stupeň:

práce v hodině, aktivita, skupinová práce váha 2 – 50 %

písemka na shrnutí tematického celku váha 8 - 200 %

čtvrtletní práce váha 10 – 300 %

Český jazyk

aktivita ve vyučování, recitace váha 2 – 50 %

kontrolní práce váha 8 - 200 %

Dějepis, Výchova k občanství

aktivita v hodině, splnění kratších zadání váha 1 – 30 %

Chemie, Fyzika, Zeměpis, Přírodopis

žákovské aktivity – pokusy, práce s mapou, apod. váha 2 – 50 %.

opakovací práce většího rozsahu váha 8 - 200 %

Klasifikační	stupeň	1	(výborný)
---------------------	---------------	----------	------------------

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

Klasifikační	stupeň	2	(chvalitebný)
---------------------	---------------	----------	----------------------

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Klasifikační	stupeň	3	(dobrý)
---------------------	---------------	----------	----------------

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

Klasifikační	stupeň	4	(dostatečný)
---------------------	---------------	----------	---------------------

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

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

2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2.1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a výchovná opatření

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Možnost podat návrh na hodnocení chování mají na pedagogické radě i další vyučující.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky pouze za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Za chování žáka mimo školu zodpovídají plně zákonní zástupci žáka.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

stupeň 1 - velmi dobré

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole a na akcích pořádaných školou. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku proti ustanovení školního řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele případně ředitele školy dopouští dalších přestupků, opakovaně narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesku v mravním chování.

stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

2.2. Výchovná opatření

Pochvaly

- a. Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- b. 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 déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- c. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- d. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky žáka, a to bezprostředně po jejím udělení.
- e. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Opatření k posílení kázně

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

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

Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

- a. **Napomenutí třídního učitele**
Napomenutí uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku. O uložení napomenutí informuje ředitele školy. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.
- b. **Důtka třídního učitele**
Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání a se souhlasem ředitele školy a po projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O uložení důtky - s uvedením přesných důvodů udělení - jsou zákonní zástupci, informování prokazatelným způsobem (podpisem na oznámení).
- c. **Důtka ředitele školy**
Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O uložení důtky - s uvedením přesných důvodů udělení - jsou zákonní zástupci, informování prokazatelným způsobem (podpisem na oznámení).

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

2.3. Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

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

- a. K závažnosti přestupku.
- b. K četnosti a opakování přestupku.
- c. K hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky.
- d. 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.

- e. K charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka.
- f. 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 k snížení známky s chování.
- g. Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

3. Hodnocení žáků na vysvědčení

3.1. Celkové hodnocení prospěchu

Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí:

- **prospěl s vyznamenáním**
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném i volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných a volitelných předmětů nepřesáhne hodnotu 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
- **prospěl**
- **neprospěl**
Žák neprospěl, je-li v některém povinném nebo volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

3.2. Celkové hodnocení práce v kroužcích

V kroužcích může být využito toto celkové hodnocení:

- **pracoval úspěšně**
- **pracoval**

3.3. Postup do vyššího ročníku

Postup do vyššího ročníku se řídí §52 *Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání* - ve znění pozdějších předpisů.

4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- b. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- c. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
- d. Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- e. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- f. Žák má právo na své sebehodnocení.

5. Zásady pro používání slovního hodnocení

5.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

- a. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- b. 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 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.
- c. Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
 - z pracovního tempa
 - ze schopnosti samostatně pracovat
 - ze schopnosti soustředit se
- d. Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka
- e. Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)
- f. Žák může být slovně hodnocen pouze s písemným souhlasem svého zákonného zástupce.

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

- a. Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- b. Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- c. Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

6. Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení se řídí **Vyhláškou č.27/2016 Sb.** Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným, mentálním nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na

vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení a klasifikaci žáků a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů klasifikace. Především poskytují žákům dostatek času na splnění zadaného úkolu. Základním principem hodnocení je prospěch dítěte, podpoření jeho možnosti být úspěšný jako jedné z podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti. Tito žáci jsou hodnoceni slovně pokud je toto hodnocení doporučeno PPP nebo SPC.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je vyučující povinen dodržovat tyto zásady:

- a. Sestavit na začátku každého ročníku individuální vzdělávací plán na základě posudku odborného pracoviště a na základě požadavku rodičů. Sestavení IVP musí odsouhlasit ředitel školy. IVP bude obsahovat vymezení učiva, které může podle individuálních obtíží žák zvládnout.
- b. Maximálně uplatnit individuální přístup.
- c. Dát důraz na pozitivní motivaci žáka. Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod.
- d. Po zvážení všech okolností a s přihlédnutím k individuálnímu přístupu žáka je možné klasifikovat výkony žáka mírnější známkou.

Na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být žáci se speciálními vzdělávacími potřebami hodnoceni slovně.

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně

do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte

7. Výstupní hodnocení

- a. Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- b. Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:
 - možnostech žáka a jeho nadání,
 - předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka,
 - chování žáka v průběhu povinné školní docházky,
 - dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.
- c. Výstupní hodnocení se vydává žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení se vydává žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v

němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

8. Komisionální a opravné zkoušky

Organizaci komisionálních zkoušek řeší tato legislativa:
- Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky - v platném znění a jsou nedílnou součástí školního řádu.

- a. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání -
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky -
- b. Komisionální přezkoušení žáka se koná v těchto případech:
- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení při individuálním vzdělávání
- na základě žádosti zákonného zástupce o přezkoušení v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při plnění povinné školní docházky v zahraničí
- opravné zkoušky na konci druhého pololetí při splnění podmínek stanovených zákonem
- c. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- d. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím 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 stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- e. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- f. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Žák obdrží prvopis vysvědčení (v termínu předávání vysvědčení žák obdrží pouze výpis klasifikace).
- g. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Součástí protokolu je obsah přezkoušení a písemné plnění úkolů žáka, zadaných v průběhu přezkoušení.
- h. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení tak, aby k přezkoušení došlo v nejkratším možném termínu.
- i. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, a to v souladu se školním vzdělávacím programem.
- j. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může v případě individuálního vzdělávání do 8 dnů a v ostatních případech základního vzdělávání do 3 dnů písemně požádat o přezkoušení žáka.

9. Další ustanovení

- a. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.
- b. Školskou radou schváleno dne 31. 8. 2020
- c. Účinnosti nabývá dnem 1. září 2020
- d. Pravidla pro hodnocení žáků jsou nedílnou součástí školního řádu.

Přílohy:

Řád kolovny

1. Kolovnu mohou využívat žáci, kteří mají své bydliště vzdáleno Od školy nejméně 1,5 km a dosáhli 10 let.
2. Každé kolo musí být opatřeno zámekem.
3. Školník v 8.40 hod. kolovnu uzamyká.
4. Kola si vyzvedávají žáci z kolovny po ukončení vyučování. Po vyzvednutí kola, kolovnu uzamknou a klíč pověsí do školy na určené místo.

Základní škola a mateřská škola Frýdek – Místek, Lískovec, K Sedlístím 320

Provozní řád školní jídelny

1. Obědy se vydávají od 11:35 – do 13:45 hod.
2. Vyučující odvádí žáky do šatny a do jídelny. Žáky předá vychovatelce nebo učiteli konajícím dohled. Před jídlem si žáci umyjí ruce.
3. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
4. Hlavní jídlo žáci obdrží u výdejního okénka. Polévku nabírá u výdejního okénka vychovatelka nebo učitelka, starší žáci si polévku nabírají sami. Po obědě žáci odnášejí použité nádobí a příbor zpět k okénku k tomu určenému.
5. Jídlo je vydáváno na základě čipu. Po přiložení čipu k čtecímu zařízení pracovníce výdejny zjistí, zda má žák obědy zakoupeny. V případě jakýchkoliv nesrovnalostí, ztrátě čipu nebo zapomene-li žák čip doma, ohlásí tuto skutečnost p. sekretáře.
6. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy.
7. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování,

odnášení stravy, použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, spadnuvší jídlo apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit.

8. Žákům je umožněn přídavek v podobě příloh okamžitě, celý oběd jako přídavek je umožněn po vydání všech obědů.
9. Dietní stravování je zajištěno dovozem obědů z 11. ZŠ F – M. Na základě podané žádosti zákonných zástupců s lékařským potvrzením.

V F-M, Lískovci dne 30. 8. 2016

vydal Mgr. Libor Kvapil
ředitel školy