



Základní škola Uničov

Pionýrů 685, 783 91 Uničov

tel: +420 585 053 427, +420 739 285 192

IČ: 646 27 501, datová schránka: zci6sie

e-mail: skola@zspionyru.cz, web: www.zspionyru.cz

Školní řád

Základní škola Uničov, Pionýrů 685

Školní řád je vydán na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 sb. (školský zákon)

V Uničově 1. 9. 2022

ředitelka školy: Ing. Andrea Mrázová

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	4
1.1 Práva žáků ve škole	4
1.2 Povinnosti žáků ve škole.....	4
1.3 Práva zákonných zástupců	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců	5
1.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§22a a §22b školského zákona)	6
1.6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	6
2. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. B školského zákona)	8
2.1 Docházka do školy	8
2.2 Školní budova	10
2.3 Školní družina	11
2.4 Školní jídelna	11
2.5 Organizace zájmové činnosti.....	13
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	13
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	16
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	17
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	17
5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	17
5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání.....	17
5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole.....	19
5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	19
5.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií.....	20
5.3.1 Stupně hodnocení prospěchu	20
5.3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	20
5.3.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	22

5.3.4	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	24
5.3.5	Hodnocení v 1. ročníku.....	25
5.3.6	Hodnocení ve 2. ročníku.....	25
5.3.7	Hodnocení ve 3. – 5. ročníku.....	25
5.3.8	Hodnocení žáků na II. Stupni.....	26
5.4	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení.....	31
5.5	Stupně hodnocení chování.....	31
5.6	Výchovná opatření.....	32
5.6.1	Kázeňská opatření.....	32
5.6.2	Pochvaly.....	32
5.7	Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií.....	33
5.8	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.....	33
5.9	Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	35
5.10	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	36
5.10.1	Komisionální zkouška.....	37
5.10.2	Opravná zkouška.....	37
5.11	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	38
	Závěrečné ustanovení.....	39

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

1.1 Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se specifickými vývojovými poruchami učení nebo chování,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se svobodně ke všem věcem, které se jich týkají a ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Své připomínky mohou vznést i prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce 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 jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich 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 jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich 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.

1.2 Povinnosti žáků ve škole

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být připraveni na vyučování a mít v pořádku učební pomůcky a školní potřeby,
- zachovávat pravidla slušného chování,
- chodit do školy slušně a přiměřeně oblečení, ve školních prostorách se přezouvat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- docházet do zájmových kroužků, do nichž se přihlásili,
- účastnit se školních akcí nad rámec pravidelného vyučování (např. exkurze, besedy, kulturní vystoupení, kurzy v rámci TV atd.) v rámci realizace Školního vzdělávacího programu,

- dodržovat školní a vnitřní řád, dodržovat 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,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit,
- udržovat na svém místě pořádek a čistotu,
- vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou, řídit se pokyny pedagogického dohledu a nepoškozovat svým chováním dobré jméno školy,
- v případě distančního vzdělávání v rámci nařízené karantény, mimořádných opatření KHS nebo MZ se účastnit výuky na dálku a plnit úkoly dle vyučujících,
- žákům je zakázáno pořizovat skrytě záznamy přenášené on-line výuky (učitelů, spolužáků, pasáží výuky) ani pro vlastní potřebu.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí 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.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky 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 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 žáka, a změny v těchto údajích,
- pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, předloží žádost o uvolnění (možno také prostřednictvím Edookitu) třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole osobně nebo žák předloží písemný souhlas zákonných zástupců se samostatným odchodem žáka ze školy (jako písemný souhlas se bere i zpráva od rodiče prostřednictvím Edookitu),
- dokládat důvody neúčasti žáka na povinném distančním vzdělávání během nařízené karantény, platnosti mimořádných opatření KHS nebo MZ, během nichž není umožněna osobní přítomnost žáků ve škole,
- v odůvodněných případech doložit lékařské potvrzení o zdravotním stavu žáka.

1.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§22a a §22b školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti neodborně zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.6 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 mají povinnost žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním,
- budou dbát, aby žáci 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 se 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 č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- vyzve-li ředitelka 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 a 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 ředitelka školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem,
- škola zpracovává a nakládá s osobními údaji učitelů, žáků, rodičů žáků a dalších zákonných zástupců nebo třetích osob (babička, dědeček, teta, chůva, sousedka atd.) v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů,
- v případě nařízené karantény, mimořádných opatření KHS nebo MZ mají pedagogové povinnost organizovat vzdělávání žáků distančním způsobem dle pokynů ředitelky školy, hodnotit výsledky vzdělávání žáků na dálku s ohledem na konkrétní situace a poskytovat jim pravidelnou zpětnou vazbu,
- vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky a jejich vzájemnou kombinací. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy,
- na distanční vzdělávání se nevztahuje rozvrh, režim vyučovacích hodin, rozdělení žáků do skupin a režim přestávek platný při prezenční výuce,
- při distanční výuce jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, např. věk žáků, technické dovednosti žáků, odlišné technické vybavení a individuální možnosti jednotlivých žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla apod.,
- délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a momentálními reakcím,
- synchronní výuka na 1. stupni je rozdělena do kratších bloků, mezi jednotlivými bloky je žákům umožněn dostatečný prostor pro odpočinek,
- synchronní výuka na 2. stupni je rozdělena do kratších bloků v počtu max. 3 bloky za jeden den,
- žákům, kteří nemají pro on-line výuku k dispozici žádné zařízení, může škola na nezbytně nutnou dobu zařízení zapůjčit, pokud sama takové zařízení k zapůjčení má,
- na začátku on-line výuky pedagog informuje žáky o přenosu, rozsahu snímaného záběru, pravidlech pro ty, kteří jej sledují doma,
- při pořizování záznamu části on-line výuky učitelem, informovat žáky, která část výuky je jako specifická učební pomůcka zaznamenávána,
- při on-line výuce realizovat pouze statický záběr na přední část třídy s tabulí, omezit identifikaci žáků oslovením pouze křestním jménem bez příjmení, snížit osobně kritické hodnotící momenty,
- vzdělávání distančním způsobem budou pedagogičtí pracovníci zajišťovat následujícími formami, nejčastěji jejich kombinací:

a) on-line výuka - probíhá v předem stanoveném internetovém prostředí MS Teams prostřednictvím videohovorů, individuálních a skupinových chatů, popřípadě s využitím dalších digitálních nástrojů. Všichni žáci mají vytvořen jedinečný školní uživatelský účet, který slouží pro potřeby distanční výuky. Ke komunikaci se zákonnými zástupci, případně samotnými žáky, vyučující využívají školní informační systém, popř. pracovní email,

b) on-line výuka synchronní – společným komunikačním kanálem pro učitele a žáky bude MS Teams podle předem stanoveného rozvrhu,

c) on-line výuka asynchronní – komunikačním nástrojem bude MS Teams, Edookit, e-mail,

d) off-line výuka – je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů v závislosti na charakteru vyučovacího předmětu a věku žáků,

e) konzultace – učitelé jsou povinni poskytovat žákům během vzdělávání distančním způsobem individuální konzultace a studijní podporu. V takovém případě si žák nebo jeho zákonní zástupci individuálně dohodnou s vyučujícím způsob plnění zadaných úkolů, případné konzultace ve škole, pokud to aktuální situace umožní,

f) zpětná vazba rodičům bude poskytována prostřednictvím Edookitu,

g) pedagogickou intervenci – bude poskytovat určený pedagogický pracovník prostřednictvím on-line komunikace (MS Teams). V případech, kdy není možná výuka přes internet, budou žákům úkoly zadávány písemně, telefonicky nebo osobně,

h) asistent pedagoga – bude v rámci vzdělávání distančním způsobem poskytovat žákům s podpurným opatřením individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku, pomáhat s distanční výukou.

2. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. B školského zákona)

2.1 Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, ve třídě je nejméně 5 minut před začátkem vyučování,
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele a sdělit příčinu absence žáka. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat prostřednictvím školního elektronického systému Edookit, případně prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku), pokud z nějakého důvodu nemá zákonný zástupce přístup k Edookitu,
- po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli, nejpozději do 3 dnů po skončení absence,
- 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,
- 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 (možno také prostřednictvím Edookitu),
- třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem,
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina - vyučující příslušného předmětu,
- jeden den - třídní učitel,
- více jak jeden den - ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.
- ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady,
- škola umožní na základě žádosti zákonného zástupce a splnění požadavků daných školským zákonem o individuálním vzdělávání, škola stanoví vnitřním předpisem způsob a podmínky individuálního vzdělávání,
- žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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 má povinnost distančně vzdělávat:**
 - a) z důvodu mimořádných nebo krizových opatření
 - b) z důvodu nařízené karantény
 - c) pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků
- **škola nemá povinnost distančně vzdělávat:**
 - a) pokud ředitel vyhlásí ředitelské volno
 - b) pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku
 - c) pokud je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
 - d) pokud jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc)
- **absence při distanční výuce:**
 - při asynchronní, či off-line výuce je nutné odevzdat splněný úkol ve stanoveném termínu
 - při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci
- **prezenční výuka** – v případě, že se opatření či karanténa týká omezeného počtu žáků, který nepřekročí 50% účastníků konkrétní třídy, výuka probíhá prezenčním způsobem,
- **smíšená výuka** – v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50% žáků jedné třídy, je škola povinna vzdělávat nepřítomné žáky distančním způsobem, ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Tyto žáky je možné z organizačních důvodů zařadit do jiných tříd (pokud možno stejných ročníků), kde probíhá prezenční výuka. O způsobu organizace smíšené výuky rozhoduje ředitel školy. Je možné tento způsob výuky organizovat ve spolupráci s vychovatelem, asistentem pedagoga apod.,
- **distanční výuka** – pokud platí zákaz osobní přítomnosti minimálně pro 1 celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se dále vzdělávají prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků ve škole, přechází na distanční výuku celá škola,
- **neúčast žáka na povinném distančním vzdělávání** – pokud žák nemá možnost internetového připojení, může v distanční výuce pracovat formou off-line, zákonní zástupci jej z on-line částí výuky mohou omluvit. V takovém případě si žák nebo jeho zákonní zástupci individuálně dohodnou s vyučujícím způsob plnění zadaných úkolů, případné konzultace ve škole, pokud to aktuální situace umožní. Zákonný zástupce oznamuje neúčast žáka na povinném distančním vzdělávání neprodleně - tj. první den jeho neúčasti písemně (emilem, pomocí Edookitu) nebo telefonicky vyučujícímu daného předmětu a třídnímu učiteli.

2.2 Školní budova

- budova školy se otevírá v 7.40 hodin. Žáci nastupují do školy tak, aby byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučování ve třídě, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování,
- začátek vyučování je v 8.00 hodin. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně,
- hlavní přestávka začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a chodit do šaten. O přestávce se žáci pohybují v podlaží své třídy okna ve třídě jsou zavřena s výjimkou teplého počasí kdy je dovoleno ponechat otevřené malá výklopná okna, dveře do třídy otevřené. O každé přestávce může žák využít mléčný automat v budově školy,

Přehled vyučovacích hodin:

1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40
3. vyučovací hodina	10:00 – 10:45
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40
5. vyučovací hodina	11:50 – 12:35
6. vyučovací hodina	12:45 – 13:30
7. vyučovací hodina	13:40 – 14:25
8. vyučovací hodina	14:35 – 15:20

Provoz školní jídelny upravuje vnitřní řád školní jídelny.

Provoz školní družiny upravuje vnitřní řád školní družiny.

- žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy,
- v době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. O polední přestávce žáci odcházejí mimo budovu. Pokud zůstanou ve škole, je jim určena místnost (příp. ŠD), kde tráví čas za přítomnosti ped. dohledu. Zákonný zástupce oznámí na vyzvání třídního učitele, zda dítě bude trávit polední přestávku ve škole či ne,
- služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování,
- do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele. Do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni,
- během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony. V případě, že žák tak neučiní, na požádání mobilní telefon vypne a položí na stůl vyučujícího. Po skončení vyučovací hodiny mobilní telefon opět od vyučujícího obdrží. Při opakovaném používání mobilního telefonu v době výuky budou o této skutečnosti informováni zákonní zástupci. Pokud to vyžadují okolnosti a žák musí mobilní telefon odložit (v TV, apod.), odkládá telefon v kanceláři školy nebo v ředitelně,
- mobilní telefon může žák používat pouze ve výjimečných případech o přestávkách při naléhavé komunikaci se zákonným zástupcem. Ve škole je zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez souhlasu dotyčného,
- žák nenosí do školy k mobilnímu telefonu a podobným zařízením sluchátka,

- narušování vyučování zvukovým signálem mobilu bude považováno za kázeňský přestupek,
- žáci nenosí do školy cennosti a předměty neslučující se s výukou. Do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků.
- žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem a chutí a konzistencí napodobují,
- žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, větší obnos peněz, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. V TV je svěří do úschovy učiteli,
- v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben,
- nalezené věci se odevzdávají na vrátnici (např. oblečení, obuv atd.), paní hospodářce nebo do ředitelny školy (cenné věci, peníze, mobily, klíče atd.),
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy,
- žáci zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby a jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu,
- při zcizení věci se postupuje dle podmínek smlouvy uzavřené mezi pojišťovnou a školou.

2.3 Školní družina

- ranní provoz ŠD je od 6 do 8 hodin, odpolední provoz ŠD začíná v 11:40 a končí v 17:00 hodin, ŠD je lokalizována do budovy ZŠ. Užívá 5 učeben, šatnu, kabinet. Dále ŠD využívá tělocvičnu školy, gymnastický sál, kuchyňku, učebnu výpočetní techniky, jídelnu školy, hřiště ŠD a hřiště školy.

2.4 Školní jídelna

- Výdej obědů
10:30 do 11:00 hod. – pro cizí strážníky
11:15 do 11:40 hod. – pro nemocné žáky do jídelnosičů
11:40 do 14:00 hod. - pro žáky a pracovníky školy
- V případě mimořádných opatření může být tento harmonogram pozměněn dle aktuálního rozpisu, který respektuje homogenitu kolektivů,
- vyučující odvedou žáky tříd do školní jídelny, kde je předají učitelce konajícímu dohled ve školní jídelně,
- do jídelny vstupují strážníci zásadně přezutí,
- při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Na chování žáků ve školní jídelně dohlíží určený dohled,
- žáci, kteří se během čekání na jídlo chovají nevhodně, jsou z řady vykázáni a strava jim bude vydána jako posledním,
- jídlo a nápoje se konzumují u stolu a zásadně vsedě,
- vychovatelky ŠD konají dohledy u svého oddělení. Následnou zodpovědnost přebírá určený dohled,
- pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, při odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy,

- učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit správním zaměstnancem, který koná dohled na vrátnici,
- strávníci si mohou stravu přihlásit nebo odhlásit pomocí internetového objednávání a odhlašování, vždy do 13:00 hod. předešlého pracovního dne (objednávání nebo odhlášení na pondělí je třeba vyřídit do pátku 13:00 hod.),
 - neodhlášená strava propadá. Strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy,
 - při ukončení stravování (ukončení studia, přechod na jinou školu či jiné důvody) musí strávník o této skutečnosti neprodleně informovat vedoucí školní jídelny,
 - **bezkontaktní elektronický systém** – tento systém odběru stravy se týká pouze žáků a zaměstnanců. Každý strávník si zakoupí čip, který slouží k identifikaci a určení kategorie. Platbu za čip hradí strávník hotově. Cena za čip je 115 Kč. Čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování a školní docházky. Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci obsluze u výdeje, zda má oběd zaplacen. Každý strávník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně. Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři ŠJ, aby mu mohl být oběd následně vydán. V případě ztráty je třeba zakoupit čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři ŠJ. Strávník se tak chrání před zneužitím čipu,
 - **vlastní organizace stravování** – před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatní skříňce žáka. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v jídelně zdržovat nesmějí. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují řád školní jídelny a řídí se pokyny pracovníků vykonávajících dohled. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář, jako jsou talíře, příbory, sklenice apod.,
 - **konzumace jídla** – strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salátu, kompotu, ovoce, moučnicku nebo dezertu. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány pracovníky školní jídelny. Polévku a veškeré přílohy včetně některých salátů může žák na požádání dostat formou přídatku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu, zásadně v sedě. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, §2, odst. 7. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání. Na základě §4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, stanovuje ředitelka školy výjimečný případ školního stravování mimo prostory školní jídelny: v první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole je možné odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v rámci tohoto provozního řádu,
 - **dohledy v jídelně** – dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy z řad vlastních zaměstnanců,
 - **stravování v době nemoci žáka** – zařízení školního stravování a tedy i školní jídelny ZŠ Uničov, Pionýrů 685 zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může zákonný zástupce žáka stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebrat, ale pouze za plnou cenu, dle aktuálního ceníku ve vnitřním řádu školní jídelny,
 - **úrazy ve školní jídelně** – úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření,

- **škody na majetku jídelny** – strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

2.5 Organizace zájmové činnosti

- zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování,
- zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze v době školního vyučování (tzn. mimo prázdnin). Za příchod a odchod žáků kroužku do školy a ze školy odpovídá pedagog, který také vede odpovídající dokumentaci – knihu kroužku. Činnost kroužku trvá maximálně do 16:30 h.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 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,
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- je zakázáno dobíjení mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích konaných školou,
- 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 kurzy, 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 elektronické třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy,
- při jízdě na kolech je třeba dodržovat dopravní předpisy a mít kola řádně vybavena. Kola je třeba zamykat na místě určené školou,
- pro účast žáka ve škole v přírodě a na zotavovací akci se vyžaduje zdravotní způsobilost (podle § 9 a 10 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví), kterou posuzuje a posudek vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, u kterého je žák registrován. V posudku se dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem, s vnitřním řádem ŠJ a ŠD,

- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - 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, člověk a svět práce 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, plavecké výcviky apod., provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled (seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků),
 - 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 v kanceláři školy, zodpovídá za ni zástupce ředitelky.

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:

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

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno (popřípadě jména), příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- 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, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s administrativní pracovnící. Jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučujících dnů,
 - 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 u administrativní pracovnice školy,
 - na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci a, b (viz výše),
 - škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení o úrazu

- o každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky 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 žáka podá administrativní pracovnice bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

- záznam o úrazu zasílá administrativní pracovnice školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - České školní inspekci
- záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka
 - České školní inspekci
 - Místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
- informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy,
- ošetřit poranění, popř. zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy 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 žáka.

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu žákům

- v případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby žákům podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:
- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitele školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy).
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků,
- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže,
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce,
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány 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 sociálně patologickým jevům mohlo docházet,

- v případě výskytu OPL na škole bude škola postupovat dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 20 006/2007-51.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem,
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo administrativní pracovníci školy,
- 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 a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení,
- každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení,
- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady,
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,
- klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí,
- ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková,
- průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
- klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace,
- při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech,

- při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě,
- ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně,
- učitelé průběžně zapisují do elektronických žákovských knížek známky (Edookit). Znamka bude zapsána v systému do 2 pracovních dnů po jejím obdržení. Každé známce je přidělena určitá váha, která značí závažnost v celkové klasifikaci a určuje podíl známky na celkovém hodnocení. O konečném přidělení tzv. váhy rozhoduje vždy učitel daného předmětu, a to v závislosti na povaze a obtížnosti ověřování znalostí. Stejně tak vypočítaný průměr známky není pro učitele závazný, konečné rozhodnutí o výsledné známce záleží vždy na posouzení učitele, který tak zhodnotí práci žáka v průběhu celého pololetí,
- pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období,
- ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů,
- zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Edookit),
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka,
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě,
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch žáka,
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a),
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník,
- jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení „uvolněn (a),
- 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení 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 ředitelka školy, jsou-li vyučujícím žáka v daném předmětu dodrženy pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem.
V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti,
- žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů,
- ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti,
- 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 odstavců 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 odstavců 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě,
- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období,
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná,
- škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou,
- nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě,
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky a elektronického informačního systému Edookit,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků,
- sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků,
- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení,
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,

- jak bude pokračovat dál,
- při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky,
- známky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

5.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.
- při hodnocení žáka klasifikací se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně,
- pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností a
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření,
- kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

5.3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika,
- při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia,
- výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
- **Stupeň 1 (výborný)**
 - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat
 - **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
 - **Stupeň 3 (dobrý)**
 - Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se 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.
 - **Stupeň 4 (dostatečný)**
 - Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků

pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**
- Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

5.3.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- převahu praktické činnosti mají v základní škole předměty v oboru člověk a svět práce,
- při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel,
- výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 - Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně

překonává vyskytující se překážky.

○ **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

○ **Stupeň 3 (dobrý)**

- Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

○ **Stupeň 4 (dostatečný)**

- Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

○ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na

ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

5.3.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova,
- žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu,
- při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví,
- výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
 - **Stupeň 1 (výborný)**
 - Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební výchově a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
 - **Stupeň 2 (chvalitebný)**
 - Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.
 - **Stupeň 3 (dobrý)**
 - Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku

a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**
- Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**
- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5.3.5 Hodnocení v 1. ročníku

- při hodnocení vycházíme z předpokladu, že žáka je potřeba hodnotit především kladně a motivací ho získat pro školní práci,
- první čtvrtletí hodnotíme jen motivačními razítky. Od druhého čtvrtletí používáme známky 1 a 2. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby je doplněno slovním hodnocením. Celý rok používáme razítka, samolepky či jiný způsob motivačního hodnocení,
- zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí na konzultacích, kde jsou k nahlédnutí všechny pracovní materiály dětí,
- při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV, PV) hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci.

5.3.6 Hodnocení ve 2. ročníku

- při hodnocení vycházíme z předpokladu, že žáka je potřeba hodnotit především kladně a motivací ho získat pro školní práci,
- do konce září hodnotíme jen motivačními razítky. Od druhého čtvrtletí používáme známky 1, 2 a 3. V případě horšího prospěchu hodnotíme písmenem N (nezvládá), v případě potřeby je doplněno slovním hodnocením,
- zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí na konzultacích, kde jsou k nahlédnutí všechny pracovní materiály dětí,
- při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV, PV) hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci.

5.3.7 Hodnocení ve 3. – 5. ročníku

- hodnocení pololetních, závěrečných písemných prací a prací většího rozsahu se provádí pomocí jednotné bodovací tabulky,

- při průběžném hodnocení výchov (výtvarná, hudební, pracovní, tělesná) je hodnocen především zájem o předmět a snaha při práci.

5.3.8 Hodnocení žáků na II. Stupni

▪ Český jazyk a literatura

V českém jazyce jsou schopnosti a dovednosti žáků ověřovány písemnou i ústní formou. Všichni vyučující hodnotí písemné výkony podle stanovené bodovací stupnice. Hodnocení může být zmírněno u náročnějších prací.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- diktáty a písemná cvičení se píšou po probrání určitého gramatického jevu nebo souhrnně jako jedna z forem zjišťování osvojení učiva žáky,
- ústní zkoušení probíhá průběžně v lavici,
- v komunikační výchově je kladen důraz na častá mluvní cvičení, při kterých jsou ověřovány žákovy vyjadřovací schopnosti, samostatnost myšlení a dovednost komunikovat s druhými, správně vyjadřovat své myšlenky a názory, ale také na přesné a výstižné písemné zpracování svého projevu se zřetelem na správný pravopis,
- kontrolní slohové práce jsou hodnoceny jak známkou, tak i slovně,
- v literatuře probíhá ověřování vědomostí a dovedností formou literárních testů, křížovek, kvízů, zpracováváním referátů na dané téma (o autorovi, díle...), dramatizací literárních textů, zpracováváním projektů atd. Opakování probíhá nejméně po probrání jednoho tématu. Hodnotí se i vlastní aktivita.

▪ Anglický jazyk

Hodnocení a nároky na žáka rozlišujeme věkem žáka, ale také náročností učiva. Všichni vyučující hodnotí písemné výkony podle stanovené bodovací stupnice. Hodnocení může být zmírněno u náročnějších prací.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- písemné zkoušení a krátká písemná cvičení se píšou minimálně 3x za pololetí,
- tematické písemky, uzavření a zopakování tematického celku,
- ústní zkoušení, ústní zkoušení probíhá průběžně v lavici,
- v komunikační výchově je kladen důraz na častá mluvní cvičení, při kterých jsou ověřovány žákovy vyjadřovací schopnosti – slovní zásoba (dialogy, popisy obrázků, slovíčka).

▪ Německý jazyk

Hodnocení a nároky na žáka rozlišujeme věkem žáka, ale také náročností učiva. Všichni vyučující hodnotí písemné výkony podle stanovené bodovací stupnice. Hodnocení může být zmírněno u náročnějších prací.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- písemné zkoušení a krátká písemná cvičení se píše minimálně 3x za pololetí,
- tematické písemky, uzavření a zopakování tematického celku,
- ústní zkoušení, ústní zkoušení probíhá průběžně v lavici,
- v komunikační výchově je kladen důraz na častá mluvní cvičení, při kterých jsou ověřovány žákovy vyjadřovací schopnosti – slovní zásoba (dialogy, popisy obrázků, slovíčka).

▪ Matematika

Všichni vyučující hodnotí písemné výkony podle stanovené bodovací stupnice. Hodnocení může být zmírněno u náročnějších prací.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- kontrolní písemná práce – 4x za školní rok, jednotné pro všechny vyučující daného předmětu,
- tematické písemné práce – nejméně z každého probraného učiva,
- krátké písemné práce – krátké písemné práce nebo doplňovací cvičení probíhají minimálně jednou za čtrnáct dní,
- ústní zkoušení – všichni zkoušeni za pololetí 1x ústně (v lavici nebo u tabule), řešení problémových úkolů a kvízů

▪ Informatika

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- elektronické,
- vlastní tematické aktivity.

▪ Fyzika a chemie

Všichni vyučující hodnotí písemné výkony podle stanovené bodovací stupnice. Hodnocení může být zmírněno u náročnějších prací.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- ústní hodnocení – 1x za pololetí, za ústní zkoušení je považován i ústní projev při vyvozování nového učiva, motivačním rozhovoru, aktivita v lavici,
- tematické písemné práce – nejméně z každého probraného tématu,

- krátké písemné práce – krátké písemné práce nebo doplňovací cvičení probíhají minimálně jednou za měsíc,
- hodnocení skupinové práce dle předem daných kritérií, s přihlédnutím k přístupu jednotlivých členů skupiny k zadanému úkolu,
- hodnocení laboratorních prací – hodnotíme převážně dovednosti.

▪ Přírodopis

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- ústní zkoušení – 1x za pololetí, přihlíží se k individuálním potřebám žáka hodnotí se ústní projev, znalost teorie a pochopení provázanosti učiva,
- tematické písemné práce – nejméně z každého probraného tématu,
- krátké písemné práce – krátké písemné práce nebo doplňovací cvičení probíhají minimálně jednou za měsíc,
- laboratorní práce – hodnoceny jsou dovednosti a samostatnost při praktické práci.

Podkladem pro hodnocení znalostí je i opakování dle zadaných otázek v přehledu učiva za školní rok, hodnocení podle samostatně zpracovaných projektů. Projekty a referáty se hodnotí podle předem daných kritérií uvedených při zadání.

▪ Zeměpis

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- ústní zkoušení – 1x za pololetí, přihlíží se k individuálním potřebám žáka hodnotí se ústní projev, znalost teorie a pochopení provázanosti učiva,
- tematické písemné práce – nejméně z každého probraného tématu,
- další aktivity – jednoduché úkoly v hodině (výpisek informace z učebnice, zjištění významu pojmu, zakreslení do mapy, skryvačky, křížovky), malé ústní úkoly během hodiny (schopnost správně formulovat myšlenku, charakterizovat oblast již ze získaných vědomostí = schopnost shrnutí, prezentace krátkého úseku nastudované látky z různého textu, aktivita při frontálním opakování), pracovní listy, projekty a referáty se hodnotí podle předem daných kritérií uvedených při zadání.

▪ Dějepis

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- ústní zkoušení – malé ústní úkoly během hodiny (umět správně formulovat myšlenku, např. převyprávět děj báje, formulovat hlavní myšlenku historické listiny, dokumentu, prezentace krátkého úseku nastudované látky, aktivita při frontálním opakování),
- tematické písemné práce – nejméně z každého probraného tématu krátké písemné práce,

- krátké písemné práce nebo doplňovací cvičení probíhají minimálně jednou za měsíc. Další aktivity – výpisek informace z učebnice, zjištění významu pojmu, zakreslení na historickou mapu, skrývačky, tajenky, menší motivační známky, projekty (příprava materiálu), referáty, příprava referátu (příležitost pro hodnocení kompetencí, ve vyšších ročnících rozhovor s žáky o historických událostech, rozvoj kritického myšlení, učitel může posoudit pochopení – nepochopení u žáků, tvorba křížovek, kvízů), hodnotí se aktivita, plnění úkolů dle předem daných kritérií zapsaných na tabuli nebo do sešitu.

▪ **Výchova ke zdraví, občanská výchova**

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- samostatné práce, samostatné aktivity – zpracování referátů, prací k danému tématu, krátká písemná opakování,
- skupinové práce, projekty – zpracování informací (vyhledání informací samostatně nebo s pomocí), obsahová úroveň práce (kvalita informací z různých zdrojů), schopnost spolupráce (rozdělení úkolů, týmová spolupráce), komunikace (jasná, srozumitelná, dle pravidel, zvládnutí prezentace práce), estetická úroveň práce (pečlivost, tvořivost),
- další aktivity, modelové a problémové úkoly (kvízy, křížovky, rébusy), jednoduché úkoly v hodině (výpisek, skrývačka apod.), plnění úkolů dle zadaných kritérií, opakovací úlohy na závěr tematických celků k ověření dovedností a vědomostí,

▪ **Hudební výchova**

Při průběžném hodnocení je zohledněn především zájem o předmět a snaha při práci.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

V hudební výchově převažuje forma ústního zkoušení, písemné je výjimečné.

- hodnotíme pokrok během každého čtvrtletí. Nehodnotíme talent a hudební sluch, ale:
 - zájem o zpěv,
 - plnění zadaných úkolů,
 - samostatné aktivity,
 - hra na nástroj, využití znalostí ze ZUŠ,
 - zapojení do hudebních činností,
 - zapojení do soutěží.

▪ Výtvarná výchova

Při průběžném hodnocení je zohledněn především zájem o předmět a snaha při práci.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- vzhledem k individuálním schopnostem žáků se nehodnotí v hodinách jen výtvarná úroveň jednotlivých výtvorů, ale aktivita, zájem o výtvarné umění a zvládnutí zadaných úkolů podle předem zadaných kritérií.

▪ Tělesná výchova

Při průběžném hodnocení je zohledněn především zájem o předmět a snaha při práci. Hodnotí se přístup k TV, vlastní iniciativa a snaha, při hodnocení je vždy brán ohled na individuální možnosti dítěte

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- schopnost rozcvičení a zvládnutí zadaných úkolů,
- sportovní hry – zvládnutí základních pravidel a herních činností dané hry,
- atletika – měření a hodnocení výkonu ve vybraných dovednostech,
- gymnastika – sestava a vybrané dovednosti.

▪ Pracovní výchova

Při průběžném hodnocení je zohledněn především zájem o předmět a snaha při práci.

Vzhledem k charakteru předmětu nepoužíváme ústní zkoušení ani písemné testy.

Velmi se dbá na dodržování pracovní kázně a vymezených pravidel, plnění zadaných úkolů a povinností. Toto ovlivňuje klasifikaci v daném předmětu.

Formy ověřování vědomostí a dovedností

- samostatná práce (praktická činnost, jednoduché pracovní operace),
- společná činnost (i práce potřebné ve škole) nebo skupinová práce (vždy podle předem zadaných kritérií),
- projektové úkoly (vždy podle předem zadaných kritérií),
- bezpečné a účinné používání materiálu,
- využívání znalostí, zkušeností z jiných předmětů.

5.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a),
- žák je hodnocen stupněm:

prospěl(a) s vyznamenáním - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

nehodnocen(a) - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.5 Stupně hodnocení chování

- chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.
- kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.6 Výchovní opatření

5.6.1 Kázeňská opatření

▪ **Napomenutí třídního učitele (NTU)**

Stálé zapomínání učebních pomůcek, pozdní příchody na vyučování, drobné prohřešky proti školnímu řádu, první ztráta žákovské knížky.

▪ **Důtka třídního učitele (DTU)**

Neomluvená absence – 2–6 hodin. Vulgární chování vůči spolužákům, závažnější prohřešky proti školnímu řádu, následná další ztráta žákovské knížky.

▪ **Důtka ředitelky školy (DŘŠ)**

Nevhodné, vulgární chování vůči zaměstnancům a žákům, opakovaná ztráta žákovské knížky. Neomluvená absence nad 6 hod, poškozování majetku školy, přechovávání omamných a toxických látek a jejich nabízení spolužákům. Šikana. DŘŠ je nutné projednat v pedagogické radě.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

5.6.2 Pochvaly

▪ **Pochvala třídního učitele (PTU) do ŽK a na PL**

Za kladné aktivity pro třídu, stálé dobré výsledky ve výuce, úspěšnou reprezentaci třídy a školy v městských kolech soutěží a akcích města.

▪ **Pochvala ředitelky školy (PŘŠ)**

Za reprezentaci školy a města v okresních (do 10. místa) a vyšších kolech soutěží, prokázání výjimečných kladných osobních vlastností a schopností (záchrana života aj.). PŘŠ je zapsána na vysvědčení žáka.

- NTU, DTU, DŘŠ, PTU a PŘŠ se zaznamenávají do katalogového listu žáka.

5.7 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě,
- třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka,
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,
- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v 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.

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

- Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
- PROSPĚCH

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	

1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
------------------	----------------------------------------------

CHOVÁNÍ

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.9 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít za každé klasifikační období (pololetí) dvojnásobný počet známek než je hodinová dotace pro daný předmět. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně

- před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa,
- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (Edookit) - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka,
 - kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích,
 - o termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru,
 - učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy,
 - vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole,
 - Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům,
 - vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
 - třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

5.10 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.10.1 Komisionální zkouška

- komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
- komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad,
- komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, který je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, který je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení,
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise,
- 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,
- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem,
- vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku,
- třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

5.10.2 Opravná zkouška

- opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením,

- opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální,
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku,
- žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí,
- třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:
 - *Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz - poznámka)*
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětu s prospěchem
 - *Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz - poznámka)*
Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

5.11 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy,
- při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.,
- při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími,
- třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka,
- žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Závěrečné ustanovení

V Uničově 31. 8. 2022

Školní řád byl schválen školskou radou při ZŠ Uničov, Pionýrů 685 dne 31. 8. 2022

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2022

Ing. Andrea Mrázová, ředitelka školy