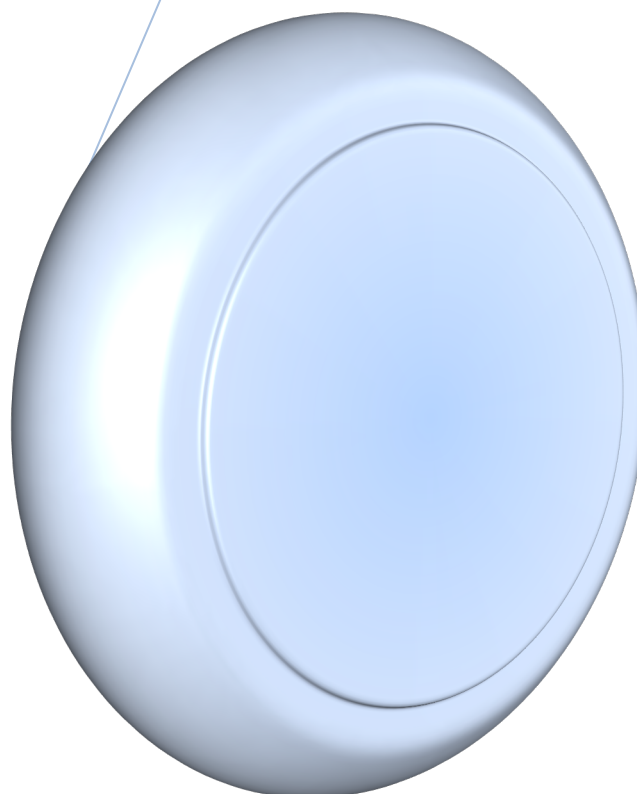


ŠKOLNÍ ŘÁD

Městské gymnázium a Základní škola Jirkov

Mgr. Martin Reihs
1.2.2019



OBSAH

Obecná ustanovení	2
A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	2
1. Žáci mají právo:	2
2. Žáci jsou povinni:	2
3. Zákonní zástupci žáků mají právo:	4
4. Zákonní zástupci jsou povinni:	4
B. Docházka do školy	5
C. Provoz a vnitřní režim školy	6
1. Režim činnosti ve škole	6
2. Režim při akcích mimo školu	7
3. Pravidla pro plánování akcí konaných mimo školu	7
D. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými	8
1. jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
E. Podmínky zacházení s majetkem školy	10
F. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	10
Závěrečná ustanovení	10

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Tato směrnice je součástí organizačního řádu školy.

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**1. ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:**

- 1.1. využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin a dalších akcí, pořádaných školou. Právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy však může být, se souhlasem zákonného zástupce, omezeno v případě, že by touto účastí mohly být ohroženy zdraví nebo bezpečnost jeho samého nebo jiných,
- 1.2. účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů,
- 1.3. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.4. při dodržení pravidel slušné komunikace:
 - a) svobodně vyjadřovat své názory, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost,
 - b) vznášet dotazy k učitelům a mají právo na své dotazy obdržet odpověď, aniž by byli káráni za nevědomost nebo vyrušování. Jedná-li se o vysvětlení postojů a postupů učitele vůči žákovi, vyžadujících více času, nelze tak činit na úkor výuky. Vyučující má právo rozhodnout o odložení diskuse mimo vyučovací hodinu (o přestávce nebo po vyučování v přítomnosti třídního učitele nebo výchovné poradkyně, případně zákonného zástupce žáka),
- 1.5. zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s vyjádřeními a stanovisky samosprávného orgánu,
- 1.6. přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učiteli, nebo řediteli školy, popřípadě prostřednictvím žákovské rady,
- 1.7. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání (např. při doplňování zameškaného učiva, rozhodování o budoucí profesní orientaci apod.),
- 1.8. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- 1.9. na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženského vyznání,
- 1.10. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek jeho činnosti ve škole.

2. ŽÁCI JSOU POVINNI:

- 2.1. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících (včetně hodin individuální péče) a účastnit se činností organizovaných školou,
- 2.2. řádně se vzdělávat a systematicky připravovat na vyučování, součástí přípravy na vyučování je plnění domácích úkolů,

- 2.3. dodržovat školní řád a řady odborných učeben,
- 2.4. ve škole a při všech akcích pořádaných školou se chovat slušně, respektovat pokyny všech zaměstnanců školy a dodržovat základní mravní principy a pravidla společenského chování, zejména se musí zdržet takového jednání, které by:
 - a) ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků,
 - b) snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoli spolužáka nebo zaměstnance školy, přičemž zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči jiným žákům a zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem,
 - c) vedlo k poškození či znehodnocení učebnic, školních potřeb, školního majetku a majetku spolužáků,
 - d) jakkoli narušovalo průběh vyučování nebo jiné akce pořádané školou.
- 2.5. mít v areálu školy a všech školních akcích mimo areál školy vypnutý a uložený mobilní telefon,
- 2.6. nosit a na začátku hodiny mít na lavici připraveny pomůcky, učebnice a sešity podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících
- 2.7. pravidelně sledovat komunikaci v systému ŠkolaOnline,
- 2.8. být upraveni a oblečení přiměřeně prostředím a činností, které vykonávají,
- 2.9. udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, plnit povinnosti služby,
- 2.10. ohlásit neprodleně dozorujícímu učiteli, popř. třídnímu učiteli nebo zaměstnanci školy, každý úraz (nebo vzniklou škodu), ke kterému došlo v souvislosti s činností školy,
- 2.11. předložit nejpozději do 5 dnů po absenci třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti jinému pedagogickému pracovníkovi školy, žákovskou knížku s omluvenkou zapsanou zákonným zástupcem žáka nebo jím pověřenou osobou a v dohodnutých případech potvrzenou ošetřujícím lékařem
- 2.12. při zameškání výuky si doplnit učivo,
- 2.13. účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může žák vždy na konci pololetí,
- 2.14. v průběhu vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením učitelů a pod jejich dohledem,
- 2.15. v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou platí pro žáky zákaz:
 - a) nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a to včetně alkoholu a tabákových výrobků,
 - b) nosit do školy jakékoli předměty, kterými by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných osob (nože a jiné zbraně, jedovaté a nebezpečné látky, pyrotechnické výrobky, zdraví ohrožující módní doplňky, např. náramky s ostrými hroty, piercing apod.),

2.16. žákům je doporučeno nenosit do školy:

- a) cenné předměty (šperky, mobilní telefony, MP3 přehrávače apod.),
- b) větší obnos peněz (nejde-li o peníze vybírané školou v určený den, například na školu v přírodě apod.),

za případnou ztrátu či poškození věci nenese škola zodpovědnost.

3. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO:

- 3.1. na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, informace o jejich chování,
- 3.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.3. být seznámeni s hlavními cíli školy, vyjadřovat se k její práci, vznášet připomínky a podněty,
- 3.4. právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a výchovy,
- 3.5. prokazatelnou formou stanovit pověřenou osobu pro komunikaci a spolupráci se školou, tímto nejsou dotčena práva a povinnosti zákonného zástupce.

4. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI:

- 4.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy (včetně hodin individuální péče),
- 4.2. na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, nelze-li ze závažných důvodů (pracovních, zdravotních) projednávání uskutečnit, jsou povinni předem informovat o této skutečnosti příslušného učitele a domluvit si nový termín jednání,
- 4.3. snažit se o výchovné působení na dítě v souladu s cíli školy, při projednávání sporných otázek s pracovníky školy dodržovat zásady dobrého občanského soužití,
- 4.4. informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění, úprava učebního plánu a hodnocení je možná pouze na základě vyšetření a doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo podobného odborného pracoviště,
- 4.5. neprodleně a prokazatelně oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a další údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte včetně změn v těchto údajích (adresa pro doručování písemností, příjmení a telefonní číslo zák. zástupce, změna zdravotní pojišťovny žáka),
- 4.6. dokládat důvody nepřítomnosti žáka na vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 4.7. pravidelně sledovat komunikaci v systému ŠkolaOnline.

B. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. o nepředpokládané nepřítomnosti žáka (nemoc, úraz, závažné rodinné důvody) je povinen zákonný zástupce informovat třídního učitele do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti – telefonicky, e-mailem nebo písemně,
2. zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve škole (včetně hodin individuální péče) zápisem do žákovské knížky, případně předložením jiného dokladu. Po příchodu do školy předloží žák nejpozději do 5 dnů omluvenku třídnímu učiteli (v případě zameškaných hodin individuální péče příslušnému speciálnímu pedagogovi),
3. škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, především u žáků s velmi nepravidelnou docházkou, velkým počtem zameškaných hodin a současně slabým prospěchem, doložení nepřítomnosti žáka potvrzením od lékaře žáka dle Metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 10194/2002-14, ze dne 11. 3. 2002,
 - 3.1. omluvit tyto žáky z vyučování lze i z jiných než zdravotních důvodů, zákonný zástupce je v takovém případě povinen omluvit nepřítomnost ve škole předem, o tomto rozhodnutí musí být zákonný zástupce předem prokazatelně poučen,
 - 3.2. podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
 - a) odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů na předepsaném formuláři (ke stažení na stránkách školy) nebo osobním vyzvednutím žáka rodičem a jím pověřenou osobou,
 - b) uvolňování žáka na 1 vyučovací hodinu příslušný vyučující,
 - c) uvolňování žáka na 1 až 2 dny třídní učitel,
 - d) uvolňování žáka na více jak 2 dny ředitel školy,
 - i. ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu, v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře, pokud bude tato hodina první a poslední vyučovací hodinou, může být žák uvolněn na písemnou žádost zákonného zástupce bez náhrady,
 - ii. žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 školského zákona, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky,
4. oznamovací povinnost školy:
 - 4.1. v případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o tomto problému oddělení sociálně právní ochrany dětí Magistrátu města Chomutova, oddělení péče o dítě, popřípadě Policii ČR,

- 4.2. škola má oznamovací povinnost i v případě podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu.

C. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

- 1.1. provoz školní družiny je zajištěn od 5:45 hodin do 17:00 hodin. Činnost školního klubu pak od 13:00 hodin do 17:00 hodin,
- 1.2. školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin před dopoledním vyučováním a 15 minut před odpoledním vyučováním, v jinou dobu vstupují žáci na vyzvání příslušného vyučujícího,
- 1.3. vyučování začíná v 8:00 hodin, výjimečně v 7:00 hodin a končí nejpozději v 17:00 hodin,
- 1.4. vyučovací hodina trvá 45 minut,
- a) pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami lze stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny,
 - b) v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat; ve zvláště závažných případech i zrušit,
 - c) odlišná doba ukončení vyučování musí být prokazatelně oznámena rodičům.
- 1.5. vyučování probíhá dle platného rozvrhu hodin na příslušný školní rok,
- 1.6. přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají 10 minut, přestávka po 2. vyučovací hodině trvá 20 minut, na dobu polední přestávky se vyučování přerušuje. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek učitel pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- 1.7. o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v prostorách školy k tomu určeným, je zajištěn dozor pedagogickým pracovníkem,
- 1.8. dozor a dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu žáků ve škole, přehled dozorů je vyvěšen ve sborovnách školy, kancelářích zástupců ředitele a ve školní jídelně,
- 1.9. po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a odcházejí do učeben přezutí, v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze s vědomím vyučujícího a za doprovodu šatnáře,
- 1.10. do tělocvičen vstupují cvičící žáci jen ve sportovní obuvi,
- 1.11. do odborných pracoven vstupují žáci jen pod dohledem vyučujícího,
- 1.12. při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, které je možno vytvářet i v rámci tříd jednoho ročníku s výjimkou zdravotní tělesné výchovy,
- 1.13. počet žáků ve skupině je limitován charakterem činnosti předmětu, počtem pracovních míst, s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví žáků a na didaktickou a metodickou náročnost předmětu,

- 1.14. o všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu
 - a) o malé přestávce na příslušném patře,
 - b) o velké přestávce v prostoru pavilonu,
- 1.15. v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů a se souhlasem zřizovatele vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce,
- 1.16. za pobyt žáka ve školní družině a školním klubu platí zástupci žáka poplatek, jehož výši stanoví ředitel školy směrnici pro činnost školní družiny a školního klubu.

2. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

- 2.1. při akcích školy a vzdělávání mimo školu zajišťuje tuto činnost škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zaměstnanec školy,
- 2.2. při akcích konaných mimo místo školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, nesmí na 1 osobu zajišťující bezpečnost žáků připadnout více než 25 žáků.

3. PRAVIDLA PRO PLÁNOVÁNÍ AKCÍ KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- 3.1. každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy,
- 3.2. třídní učitel odevzdá organizátorovi akce protokol o poučení o bezpečnosti práce a ochrany zdraví a provede o poučení zápis do třídní knihy,
- 3.3. organizující pedagog informuje prokazatelným způsobem rodiče o místě a času shromáždění žáků a ukončení akce,
- 3.4. pedagog organizující akci musí být na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků,
- 3.5. akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce, výjimky schvaluje vedení školy,
- 3.6. při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, pro zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, výuku plavání, exkurze a zahraniční výjezdy, platí zvláštní bezpečnostní předpisy,
- 3.7. při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu ubytovacího zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- 3.8. chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

D. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI**1. JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 1.1. bezpečnost a ochranu zdraví ve škole zajišťuje škola dozorem a dohledem zaměstnanců (pedagogických i nepedagogických),
- 1.2. všichni žáci, zaměstnanci školy a návštěvy se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, ani jiných osob,
- 1.3. cizí osoby jsou při vstupu do školy povinny nahlásit své jméno a účel návštěvy službě u vchodů do školy, v odůvodněných případech nebude cizí osobě vstup do školy povolen,
- 1.4. zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy, nesmí je samostatně posílat k lékaři apod., neboť škola zodpovídá za přítomné žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek, zájmových kroužků a školního stravování,
- 1.5. pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků konají zaměstnanci školy dozor podle rozvrhu dozorů na příslušný školní rok podle těchto pravidel:
- 1.6. Dozor
 - a) hlavní vchody do školy 7:40 – 8:00 školníci,
 - b) pavilóny kmenových tříd: 1 pedagogický pracovník a provozní pracovníci na svých pracovních úsecích,
 - c) ostatní pavilóny: pedagogický pracovník, který žáky převádí,
 - d) školní družina: příslušná vychovatelka v oddělení,
 - e) školní klub: vedoucí zájmového útvaru,
 - f) školní jídelna: 1 pedagogický pracovník a vedoucí školní jídelny,
- 1.7. všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- 1.8. každý úraz, poranění či nehodu při pobytu žáků ve školní budově nebo mimo ni při akcích pořádaných školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору, pokud tak neučiní, úraz nemusí být hodnocen jako školní,
- 1.9. žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, elektrickým a plynovým vedením bez dozoru učitele,
- 1.10. při výuce v tělocvičnách, dílnách, na pozemcích, v laboratořích a dalších odborných pracovnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny, vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v 1. vyučovací hodině školního roku a provedou záznam o poučení do třídní knihy,

- 1.11. v prostorách školy platí a na všech akcích pořádaných školou platí:
- a) zákaz kouření,
 - b) zákaz distribuce a požívání alkoholických nápojů,
 - c) zákaz zneužívání a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek,
 - d) zákaz používání pyrotechnických pomůcek,
 - e) zákaz používání soukromých elektrických spotřebičů,
 - f) zákaz vstupu žáků do kabinetů, sboroven, odborných učeben apod. bez přítomnosti učitele,
- 1.12. šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten jsou uloženy ve skřínce, uzamčení všech šaten průběžně kontrolují určené správní zaměstnanci,
- 1.13. zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu (vychovatelce školní družiny), o přestávce nebo ve školní jídelně učiteli, který koná dozor nebo třídnímu učiteli,
- 1.14. osobní věci zaměstnanců školy (obuv, svršky, cenné předměty, peníze apod.) se ukládají na místě tomu určeném, za odložení věcí mimo tato místa nemá organizace odpovědnost,
- 1.15. po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvede vyučující žáky do šaten, žáci přihlášení do školní družiny jsou po dopoledním vyučování předáni vychovatelkám, ostatní žáci odcházejí ze šaten domů nebo do školní jídelny,
- 1.16. zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jsou povinni podle svých schopností a možností zabránit vzniku škody nebo úrazu, o této skutečnosti ihned informují své nadřízené,
- 1.17. pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují ihned zákonného zástupce postiženého žáka nebo jím pověřenou osobu,
- 1.18. nemocný nebo zraněný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření nebo ošetření jen v doprovodu pověřeného zaměstnance školy staršího 18 let,
- 1.19. zaměstnanci jsou povinni poskytnout zraněné osobě první pomoc a zajistit ošetření lékařem
- 1.20. mobilní telefon či jiné multimediální zařízení lze žákovi odebrat:
- a) při opakovaném porušení bodu 2. 5. oddílu A školního řádu a po předchozím prokazatelném projednání tohoto přestupku se zákonným zástupcem žáka,
 - b) bez předchozího projednání se zákonným zástupcem žáka pouze v případě pro potřeby dalšího šetření přestupku kompetentními orgány.

Zaměstnanec, který mobilní telefon či jiné multimediální zařízení žákovi odebere, jej odevzdá vedoucímu pracovníkovi, který zajistí jeho bezpečné uložení a informování zákonného zástupce.

E. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání,
2. škodu, vzniklou svévolným poškozením majetku, učebních pomůcek, učebnic apod., je zákonný zástupce žáka v souladu s usnesením rady města Jirkova č. 771/2000 ze dne 15. 11. 2000 povinen uhradit.

F. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. kontrolou provádění ustanovení školního řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni vedoucí pracovníci na příslušných úsecích organizační struktury,
2. směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2019.
3. v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zveřejňuje ředitel školy Školní řád vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a v jednom vyhotovení předá Školské radě.
4. žáci školy byli s tímto řádem školy seznámeni třídními učiteli na třídnických hodinách první týden školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách,
5. Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou dne: 10. 1. 2019



Mgr. Martin Reihs
ředitel školy



ŠKOLNÍ ŘÁD

Dodatek č. 1 – distanční výuka

Městské gymnázium a Základní škola Jirkov

Mgr. Martin Reihs
18.1.2021

OBSAH

1.	Obecná ustanovení.....	2
2.	Škola – práva a povinnosti.....	2
2.1.	Povinnosti žáků	2
2.2.	Povinnosti zákonných zástupců.....	2
3.	Provoz a vnitřní režim školy.....	3
3.1.	Režim činnosti ve škole	3
3.2.	Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole.....	3
3.2.1.	Prezenční výuka	3
3.2.2.	Smíšená výuka	3
3.2.3.	Distanční výuka.....	3
3.3.	Formy vzdělávání distančním způsobem ve škole.....	3
3.3.1.	On-line výuka	3
3.3.2.	Off-line výuka	4
3.3.3.	Individuální konzultace.....	4
3.4.	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	4
3.5.	Stravování.....	4
4.	Jednotná komunikační platforma pro žáky a zákonné zástupce	4
4.1.	Komunikace s žáky	4
4.2.	Komunikace se zákonnými zástupci	5
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy a osobním majetkem ze strany žáků	5
6.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	5
7.	Závěrečná ustanovení	5

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům zdělávání distančním způsobem.
- 1.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 1.3. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- 1.4. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

2. ŠKOLA – PRÁVA A POVINNOSTI

2.1. POVINNOSTI ŽÁKŮ

- 2.1.1. Žáci základní školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- 2.1.2. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2.2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 2.2.1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 2.2.2. Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování při distanční výuce doloží zákonný zástupce zprávou třídnímu učiteli, prostřednictvím školního informačního systému ŠkolaOnline.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

3.2. ORGANIZACE VÝUKY PŘI OMEZENÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

3.2.1. PREZENČNÍ VÝUKA

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

3.2.2. SMÍŠENÁ VÝUKA

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (*onemocnění či karanténa*) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

3.2.3. DISTANČNÍ VÝUKA

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

3.3. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM VE ŠKOLE

3.3.1. ON-LINE VÝUKA

On-line výuka se uskutečňuje prostřednictvím internetu. Škola vzdělává kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní on-line výuky (žáci pracují individuálně na zadaných úkolech, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část třídy.

3.3.2. OFF-LINE VÝUKA

Je určena zejména pro žáky bez připojení k internetu. Jedná se především o předávání tištěných materiálů žákům či zákonným zástupcům (ve škole, prostřednictvím asistenta pedagoga, poštou ...). Žáci plní samostatně zadané úkoly z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů.

3.3.3. INDIVIDUÁLNÍ KONZULTACE

- Učitelé během distanční výuky poskytují pravidelné konzultace všem žákům.
- Každý učitel má stanovený rozvrh konzultací, se kterým seznámí zákonné zástupce a žáky prostřednictvím informačního systému ŠkolaOnline.

3.4. VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
- Pedagogická intervence je nadále poskytována prostřednictvím on-line komunikace pedagogickým zaměstnancem, který toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.
- U žáků s poruchou autistického spektra, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožní danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.

3.5. STRAVOVÁNÍ

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat (popřípadě osoba, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole).

4. JEDNOTNÁ KOMUNIKAČNÍ PLATFORMA PRO ŽÁKY A ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

4.1. KOMUNIKACE S ŽÁKY

- Škola využívá pro zadávání úkolů a komunikaci s žáky školní informační systém ŠkolaOnline a prostředí Microsoft Office 365. Všichni žáci mají zřízen účet na MS OFFICE 365 s možností využívat zdarma online prostředí a některé bezplatné aplikace (MS Teams, OneNote)
- K výuce on-line škola využívá systém pro řízení výuky MS Teams.

4.2. KOMUNIKACE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Škola využívá jednotný komunikační informační systém ŠkolaOnline. Informace jsou předávány rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem, a to 1 – 2x týdně. Dále lze pro komunikaci se zákonnými zástupci využít telefonickou či písemnou komunikaci.
- Třídní schůzky mohou probíhat prostřednictvím videokonferencí v MS Teams.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A OSOBNÍM MAJETKEM ZE STRANY ŽÁKŮ

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distanční výuce se řídí Pravidly hodnocení
- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení a sebehodnocení. Žák vždy dostane informaci o správném řešení.
- Při distanční výuce se výsledky práce žáků ukládají ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Po uzavření jednotlivých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku (klasifikace).
- Při závěrečném hodnocení výsledků žáka na vysvědčení škola využívá sumativní hodnocení (klasifikaci).

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení školního řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni vedoucí pracovníci na příslušných úsecích organizační struktury.
- V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zveřejňuje ředitel školy Školní řád vyvěšením v hale školy, ve sborovnách školy a v jednom vyhotovení předá Školské radě.
- Pedagogičtí zaměstnanci školy s seznámení s Dodatkem školního řádu č.1 na pedagogické radě dne 26. 1.2021.
- Žáci školy byli s Dodatkem školního řádu č. 1 seznámeni dne 1. 2. 2021, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Dodatku školního řádu č. 1 na webových stránkách školy a prostřednictvím informačního systému ŠkolaOnline dne 1. 2. 2021.
- Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2021.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační nástěnce u šaten školy, ve sborovně školy a zveřejněním na webových stránkách školy.

Mgr. Martin Reihs
ředitel školy



A decorative graphic on the right side of the page. It features three concentric circles in shades of blue, with the largest one at the top right, a smaller one in the middle, and another large one at the bottom right. Thin blue lines intersect these circles and extend across the page.

Klasifikační řád

Příloha školního řádu pro základní školu

Městské gymnázium a Základní škola Jirkov

Mgr. Martin Reihs

1.2.2021

1 OBSAH

OBECNÁ USTANOVENÍ	2
A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou....	2
1. Zásady hodnocení vzdělávání	2
2. Zásady hodnocení chování.....	3
B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	6
C. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, jejich charakteristika	7
1. Hodnocení prospěchu žáka.....	7
2. Celkové hodnocení prospěchu a chování žáka na vysvědčení	11
D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
1. Způsob hodnocení:	13
2. Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
3. Zásady pro použití slovního hodnocení žáka na vysvědčení.....	14
4. Použití slovního hodnocení na vysvědčení	15
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	16
6. Hodnocení nadaných žáků	16
7. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky.....	17
E. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	17
F. Komisionální a opravné zkoušky.....	18
1. Komisionální zkoušky.....	18
2. Opravná zkouška.....	19
3. Dodatečná zkouška	20
4. Přezkoušení před komisí.....	20
5. Postup do vyššího ročníku	20
Závěrečná ustanovení	21

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. ve znění 454/2006 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám jako statutární orgán školy tuto přílohu ke Školnímu řádu (§ 30 odst. 2 školského zákona).

A. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU**1. ZÁSADY HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

- 1.1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci se učitel řídí ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 454/2006 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- 1.2. Hlavní zásadou hodnocení a klasifikace žáka je skutečnost, že učitel hodnotí vědomosti a dovednosti, tedy především to, co žák umí a nikoliv to, co žák neumí. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou předmětu. Význam má i práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím, že chybovat je normální. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.
- 1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání by mělo být jednoznačné, srozumitelné, všestranné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. To musí vycházet z míry dosažení očekávaných výstupů, tak jak jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu.
- 1.4. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka a prokazatelným způsobem průběžně informovat zákonného zástupce žáka.
- 1.5. Hodnocení žáka musí mít motivační a diagnostickou funkci.
- 1.6. Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu, která informuje žáka, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí.
- 1.7. Učitel přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
- 1.8. Učitel rozvíjí dovednosti sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
- 1.9. Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
- 1.10. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.

- 1.11. Při celkové klasifikaci přihlíží pedagog k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici (dlouhodobá nemoc apod.).
- 1.12. Do celkového hodnocení učitel zahrne kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky (vědomosti, dovednosti, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost), jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Hodnotí individuální pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
- 1.13. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období a nezahrnuje hodnocení žákova chování.
- 1.14. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě žakovských prací, pedagog tyto práce uschovává až do 30. 9. dalšího školního roku (do data náhradního hodnocení).
- 1.15. Při absenci v hodinách daného předmětu přesahující 50 %, může vyučující nařídít žákovi dodatečnou zkoušku pro uzavření klasifikace.
- 1.16. Třídní učitelé (speciální pedagog) jsou povinni seznamovat ostatní pedagogy s doporučeními psychologických vyšetření žáka, která mají vztah ke způsobu hodnocení a způsobu získávání podkladů.
- 1.17. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení ve zprávě vypracované školským poradenským zařízením a z individuálního vzdělávacího plánu žáka.
- 1.18. 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.

2. ZÁSADY HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- 2.1. Kritéria hodnocení chování jsou dána obecně platnými společenskými normami, jednotlivými ustanoveními řádu školy, případně podrobnějšími pravidly, která jsou v souladu s ustanoveními řádu školy stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelem školy (například v řádu školní jídelny, počítačové pracovny, apod.).
- 2.2. Žáci jsou hodnoceni vždy s ohledem na jejich věkové zvláštnosti, rozumovou vyspělost, tj. možnost pochopení daných pravidel a schopnost rozpoznání následků jejich jednání a dále s ohledem na celkové okolnosti, při nichž k porušení pravidel došlo.
- 2.3. Podklady pro hodnocení chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších pedagogických pracovníků (písemných nebo ústních).
- 2.4. Průběžné hodnocení chování je prováděno slovně při zjištění porušování řádu školy ze strany žáka, při změně chování žáka, při rozborech chování žáků určité třídy třídním učitelem apod.
- 2.5. V rámci průběžného hodnocení jsou udělovány pochvaly a jiná ocenění nebo tzv. výchovná opatření k posílení kázně.

2.5.1. Pochvaly a jiná ocenění:

- a) ústní
- b) písemné
 - do notýsků, žákovských knížek, na vysvědčení
 - jinou formou (diplom, dopis, apod)

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitelem školy nebo třídním učitelem se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2.5.2 Výchovní opatření k posílení kázně

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

- a) **Napomenutí třídního učitele** je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel, a to buď za jednorázové porušení, nebo za opakované případy. Jde například o tyto přestupky:
 - pozdní příchody
 - nepřezouvání
 - nepořádnost, nepřipravenost na vyučování
 - méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat
 - nedodržování pravidel slušného chování (běžných společenských norem jako je slušné vyjadřování, pomoc druhému ...)
 - 1 neomluvená hodina

b) Důtka třídního učitele je udělována jednak v případě, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování a jednak při závažnějším porušení pravidel, jako je například:

- časté rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat
- fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví
- velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům
- hrubé a vulgární chování vůči zaměstnancům školy
- zlomyslné chování, zesměšňování, poškozování věcí
- nedovolené opuštění školy
- nošení nebezpečných předmětů a látek do školy
- 2 neomluvené hodiny

c) Důtka ředitele školy je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel.

- 3 až 6 hodin nedoloženého důvodu absence
- 7 až 18 hodin nedoloženého důvodu absence, návrh na 2. stupeň z chování na konci klasifikačního období
- 19 a více hodin nedoloženého důvodu absence, návrh na 3. stupeň z chování na konci klasifikačního období

- 2.6. Za jeden přestupek se uděluje pouze jedno opatření k posílení kázně.
- 2.7. Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.
- 2.8. Udělení opatření k posílení kázně je vždy zaznamenáno do katalogového listu žáka, karty žáka (ŠkolaOnline).
- 2.9. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 2.10. Třídní učitel dbá na to, aby zákonný zástupce byl objektivně a včas informován o chování žáka, a to zejména v případech náhlých změn a v období mezi případným udělením výchovného opatření a závěrečným hodnocením chování na vysvědčení.
- 2.11. Výchovná opatření stejného stupně mohou být udělena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za které dostal předchozí postih.

- 2.12. Zákonný zástupce žáka má v případě svého zájmu právo projednat udělení jakéhokoli výchovného opatření osobně s třídním učitelem nebo ředitelem školy. Udělení důtky ředitele školy je se zákonným zástupcem projednáno vždy, a to zpravidla ředitelem školy, ve výjimečných případech třídním učitelem.
- 2.13. Pokud žák často porušuje pravidla školního řádu a není schopen své chování zlepšit ani po udělení některého z výše uvedených výchovných opatření nebo pokud je hodnocení jeho chování trvale spíše negativní, pozve výchovný poradce k projednání chování žáka jeho zákonné zástupce. Společné schůzky se účastní také třídní učitel, případně další zaměstnanec školy. Z tohoto jednání je pořízen zápis. Cílem jednání je dosáhnout účinné spolupráce rodiny a školy při nápravě chování žáka.
- 2.14. Při hodnocení chování na vysvědčení se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.
- 2.15. Třídní učitel je povinen projednat navrhované snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky. Nedojde-li k dohodě, rozhodne o snížené známce z chování ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- 2.16. Škola stanovuje svým školním řádem pravidla chování a jednání po dobu poskytování služby, tj. zpravidla po dobu vyučování nebo akce, která má na vyučování přímou vazbu. V ostatních případech je občan (zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka) vázán dodržováním pravidel, která nemají ke vzdělávání poskytovanému školou právní vztah.
- 2.17. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

B. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení žáka je přirozenou součástí procesu hodnocení. Hodnocení pedagoga a sebehodnocení žáka tvoří funkční celek.
2. Pedagog vede žáka k dovednosti hodnotit sebe sama v souladu s jeho zdravým sociálním a psychickým vývojem. Sebehodnocením se žák učí důležité životní kompetenci, učí se schopnostem posoudit se objektivně, učí se ocenění sama sebe, pozitivní sebekritice, schopnostem přiznat si chybu.
3. 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.
4. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagoga s jeho argumentací. Žáci jsou navykáni na situace, kdy sebehodnocení je konfrontováno s hodnocením pedagoga nebo jiného žáka či skupiny žáků.

5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a) co se mu daří,
 - b) co mu ještě nejde.
 - c) jak bude pokračovat dál.
6. Při školní práci vedeme žáka, aby na vyzvání učitele komentoval svoje výkony a výsledky.
7. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně zhodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

C. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE, JEJICH CHARAKTERISTIKA

1. HODNOCENÍ PROSPĚCHU ŽÁKA

- 1.1. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - a) předměty s převahou teoretického zaměření
 - b) předměty s převahou výchovného zaměření a praktického zaměstnání
- 1.2. Výsledky vzdělávání žáka v povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí stupni prospěchu:
 - a) **1 – výborný**
 - b) **2 – chvalitebný**
 - c) **3 – dobrý**
 - d) **4 – dostatečný**
 - e) **5 – nedostatečný**
- 1.3. Při hodnocení a klasifikaci je třeba vždy dbát na:
 - věkové zvláštnosti žáka,
 - schopnosti a talent dítěte,
 - problémy spojené s poruchami učení a chování,
 - zdravotní stav dítěte a další indispozice,
 - specifiku předmětu,

- posouzení komplexního výkonu žáka za celé klasifikační období,
- dodržování zásady, že výsledná známka není aritmetickým průměrem,
- přiměřenou náročnost ze strany učitele,
- takové formy zkoušení, ověřování vědomostí a dovedností i komunikace s dětmi, aby bylo vyloučeno zesměšnění, stresování či potrestání,
- seznámení žáka s veškerými výsledky zkoušení, s možností nápravy chyb a příčinami špatných výsledků či omylů.

1.4. Charakteristika stupňů prospěchu

1.4.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální i motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky, dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost, 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 kritérií pěti stupni takto:

1 – výborný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo uceleně, přesně a úplně, pouze s menšími nedostatky. Získané vědomosti a znalosti dovede samostatně prakticky uplatňovat.

2 – chvalitebný

Žák ovládá základní i rozšiřující učivo téměř úplně a přesně, je schopen samostatné práce a logického myšlení, projevují se nepřesnosti v ústním a grafickém projevu i v praktické činnosti.

3 – dobrý

Žák ovládá alespoň základní učivo téměř úplně, nedostatky při ústním a písemném projevu i praktických činnostech je schopen korigovat sám nebo za pomoci učitele, je schopen logického myšlení, i když se často mylí.

4 – dostatečný

Žák má potíže se zvládnutím základního učiva, je odkázán na pomoc učitele, je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, nedostatky v ústním a grafickém projevu i praktických činnostech napravuje pouze za spolupráce s učitelem.

5 – nedostatečný

Žák neovládá základní učivo, má závažné nedostatky v ústním a písemném projevu i praktických činnostech, nemá snahu chyby a nedostatky odstranit ani za pomoci učitele.

1.4.2. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření a praktického zaměstnání

Při klasifikaci se hodnotí:

- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- vztah k práci, pracovnímu kolektivu, praktickým činnostem a zájem o ně
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů BOZP a péče o životní prostředí
- 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 kritérií pěti stupni takto:

1 – výborný

Žák rozvíjí své osobní předpoklady, je velmi aktivní a samostatný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje, projevuje se výrazný zájem o daný obor, případná absence talentu či jeho menší míra je nahrazena zájmem a pílí.

2 – chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný, rozvíjí své přirozené schopnosti, nedostatek talentu nahrazuje pílí, snaží se o rozvoj své osobnosti v dané oblasti, ale nevyužívá všech svých možností, jeho vědomosti a dovednosti mají občas chyby, umí je napravit.

3 – dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý, jen minimálně rozvíjí své schopnosti, úkoly řeší s chybami, je málo pohotový a samostatný, dovednosti aplikuje s pomocí učitele.

4 – dostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní, nedostatečně rozvíjí své schopnosti, úkoly řeší s častými chybami, své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele, projevuje velmi malou snahu a zájem.

5 – nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní, rozvoj jeho schopností je nedostatečný, své minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí učitele, neprojevuje snahu ani zájem.

- 1.5. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci.
- 1.6. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 1.7. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, 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, která ovlivňuje výkon žáka.

2. CELKOVÉ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

2.1. Celkové hodnocení žáka

2.1.1. Stupně celkového hodnocení žáka

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

2.1.2. Kritéria pro jednotlivé stupně celkového hodnocení žáka

Žák je hodnocen stupněm **prospěl s vyznamenáním**,

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Žák je hodnocen stupněm **prospěl**,

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

Žák je hodnocen stupněm **neprospěl**,

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.

Žák je hodnocen stupněm **nehodnocen**,

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

2.2. Hodnocení žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech

2.2.1. Stupně hodnocení prospěchu žáka:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,

e) 5 – nedostatečný

2.2.2. Pro zápis stupně hodnocení na vysvědčení se na prvním stupni použije číslice, na druhém stupni slovní označení stupně hodnocení.

2.3. Hodnocení žáka v zájmových útvarech organizovaných školou:

a) pracoval(a) úspěšně

b) pracoval(a)

2.4. Hodnocení chování žáka na vysvědčení

2.4.1. Stupně hodnocení chování žáka:

a) 1 – velmi dobré

b) 2 – uspokojivé

c) 3 – neuspokojivé.

2.4.2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví žáka a jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy nebo sníženou známku (stupeň 2) dopouští dalších přestupků.

2.5. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

D. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. ZPŮSOB HODNOCENÍ:

Hodnocení probíhá:

- a) klasifikačními stupni,
- b) slovně,
- c) nebo kombinací obou způsobů.

Slovně nebo kombinací obou způsobů mohou být hodnoceni:

- a) žáci zařazení do speciálních tříd pro žáky s poruchami učení
- b) žáci, kteří mají ve zprávě o výsledcích vyšetření ve školském poradenském zařízení doporučeno slovní hodnocení

Neklasifikování žáka lze uskutečnit na základě správního rozhodnutí ředitele školy (kopie rozhodnutí musí být založena v katalogovém listu žáka).

Vzdělávání cizinců upravuje § 20 Školského zákona, jejich hodnocení v základních školách stanoví příslušný pokyn MŠMT.

2. ZÁSADY HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- 2.1. O formě hodnocení těchto žáků rozhodne ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemné žádosti rodičů.
- 2.2. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2.3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení v posudku pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka.
- 2.4. V hodnocení se přístup pedagoga zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 2.5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí pedagog takové formy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- 2.6. Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- 2.7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

- 2.8. Slovní hodnocení bude aplikováno v těch předmětech, které se nejvýrazněji vztahují ke zjištěnému zdravotnímu postižení nebo znevýhodnění. V případě žáka s vývojovou poruchou chování může být slovně hodnoceno chování.
- 2.9. Při slovním hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

3. ZÁSADY PRO POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

- 3.1. 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. Toto nesplňuje vysvědčení s použitím slovního hodnocení viz bod 4.
- 3.2. Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria stanovená v daném předmětu.
- 3.3. V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení.
- 3.4. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- 3.5. Aby bylo možné převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak, používá pedagog při slovním hodnocení na vysvědčení formulace uvedené v kritériích jednotlivých klasifikačních stupňů.
- 3.6. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce rozhodnout o změně způsobu hodnocení žáka.

4. POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍ

Úroveň ovládnutí učiva

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 komunikace

1 – výborný	výstižná, poměrně přesná
2 – chvalitebný	celkem výstižná
3 – dobrý	ne dost přesná
4 – dostatečný	vyjadřuje se s potížemi
5 – nedostatečný	nesprávná i na návodné otázky

Píle, zájem o učení

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

Úroveň aplikace vědomostí

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

Slovní hodnocení na klasifikaci převede třídní učitel po dohodě s učiteli, kteří žáka hodnotili slovně.

5. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

- 5.1. Pro potřeby stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení je slovní hodnocení převedeno na klasifikaci a celkové hodnocení žáka se řídí kritérii uvedenými v kapitole C bod 2.

6. HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ

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

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

7. HODNOCENÍ ŽÁKŮ, KTERÍ NEJSOU STÁTNÍMI OBČANY ČESKÉ REPUBLIKY

- 7.1. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která je řešena §15 vyhlášky o základním vzdělávání (č. 48/2005 Sb.).

E. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

1. Vyučující získává poklady pro hodnocení a klasifikaci následujícími metodami:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním,
 - b) soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) analýzou výsledků různých činností žáka,
 - d) konzultacemi s ostatními učiteli,
 - e) konzultacemi s pracovníky PPP a zdravotních služeb (zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami),
 - f) rozhovorem se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - g) různými druhy zkoušek,
 - h) didaktickými testy,
 - i) kontrolními písemnými pracemi, laboratorními pracemi a praktickými činnostmi.
2. Pedagog získává podklady pro klasifikaci průběžně během celého klasifikačního období. Počet známek je úměrný týdenní časové dotaci předmětu. Žák je v předmětu klasifikován v daném pololetí minimálně ze dvou získaných známek.
3. Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, v případě potřeby klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagog žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
4. Pedagog sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky systému ŠkolaOnline.

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje pedagog žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
6. Pedagog 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 pedagogu nebo vedení školy.
7. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) pedagog respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
8. Hodnocení na vysvědčení provede učitel, který v daném pololetí předmět vyučoval a zapíše ho žákům do jejich katalogového listu.
9. Při hodnocení tělesné výchovy se vyučující na 2. stupni řídí těmito zásadami:

Žákova výkonnost a přístup jsou hodnoceny s ohledem na jeho zdravotní stav a fyzické možnosti, dosáhne-li žák alespoň 60 % aktivní účasti v hodinách Tv a účastní se 75 % požadovaných přezkušovaných disciplín. Žáci sportovních tříd musí mít současně splněnu 70 % aktivní účast na hodinách plaveckého výcviku.

Standardním způsobem bude hodnocen i žák, jehož účast nedosahuje 60 % aktivní účasti v hodinách Tv ze závažných, zejména zdravotních důvodů.

V případě nižší účasti než 60 % bude žák komisionálně přezkoušen ze 7 disciplín (60 m, 600 m, resp. 800 m, sedy-lehy, člunkový běh, šplh, skok do dálky, hod míčkem). V případě žáka ze sportovní třídy také plavání (50 m, resp. 100 m volným způsobem). Žák bude hodnocen pouze na základě výkonnosti formou průměrné známky. Normy přezkoušení jsou k dispozici u vyučujících Tv.

Termín komisionálního přezkoušení, který stanoví ředitel, bude oznámen zákonnému zástupci zápisem do žákovské knížky ve ŠkoleOnline minimálně týden před stanoveným termínem přezkoušení.

F. KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

Komisionální a opravné zkoušky jsou konány v souladu s § 52 a § 53 školského zákona č. 561/2004 Sb. a § 22 a § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

1.1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:

- a) při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí,
- b) při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace,

- c) při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
 - d) při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky,
 - e) při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku jiným způsobem a nemusí docházet do školy
 - f) při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů,
 - g) při zařazování žáka do tříd s rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů,
 - h) při přezkoušení, nařídil-li je školní inspektor nebo ředitel školy,
 - i) při opravných zkouškách.
- 1.2. Termín komisionální zkoušky stanoví ředitel školy, zákonný zástupce žáka musí být o termínu informován prokazatelným způsobem.
- 1.3. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu s osnovami školního vzdělávacího programu, podle něhož je žák vyučován.
- 1.4. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná:
- a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu příbuzného.
- 1.5. Přezkoušení může žák vykonat v jednom dni pouze z jednoho předmětu.
- 1.6. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 1.7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a jeho výsledek sdělí předseda prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 1.8. Vykonáním komisionálního přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

2. OPRAVNÁ ZKOUŠKA

- 2.1. Opravná zkouška - žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvíce ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2.2. Opravná zkouška se koná nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

- 2.3. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 2.4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

3. DODATEČNÁ ZKOUŠKA

- 3.1. Při 50 % nebo vyšší absenci během klasifikačního období může vyučující nařídít žákovi doplňkovou zkoušku pro uzavření klasifikace. Do této absence jsou započítávány i hodiny, do kterých přišel žák pozdě více než o 20 minut (čas je zapsán v třídní knize). Termíny zkoušek oznámí písemně vyučující daného předmětu rodičům (zákonným zástupcům) žáka. Výsledná známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších klasifikačních podkladů vyučujícího (známky z ostatních zkoušek, písemných prací atd.). Doplňková zkouška se koná obvykle mimo vyučování, může mít část písemnou i ústní. Je-li zkouška ústní, probíhá za přítomnosti dalšího člena předmětové komise daného předmětu.
- 3.2. Vyučující oznámí termín doplňkové zkoušky a odevzdá záznam o jejím průběhu zástupkyni ředitele.

4. PŘEZKOUŠENÍ PŘED KOMISÍ

- 4.1. V případě nesouhlasu zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka se známkou průběžného hodnocení v předmětu v průběhu školního roku, stanoví ředitel školy komisionální přezkoušení daného tématu v nejbližším možném termínu. Komisi tvoří vyučující daného předmětu a alespoň jeden vyučující s danou aprobací.

5. POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

- 5.1. 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.
- 5.2. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 5.3. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- 5.4. Ředitel 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.
- 5.5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 5.6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se klasifikační řád ze dne 1. 2. 2019. Uložení zrušeného klasifikačního řádu v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
2. Seznámení zaměstnanců školy s tímto klasifikačním řádem bude provedeno na provozní poradě. Seznámení musí být provedeno prokazatelným způsobem. Všichni zaměstnanci musí být seznámeni s klasifikačním řádem do jednoho měsíce od nabytí jeho účinnosti.
3. Noví zaměstnanci školy musí být prokazatelně seznámeni s klasifikačním řádem současně při nástupu do práce.
4. Žáky školy s tímto klasifikačním řádem seznámí třídní učitelé vždy 1. týden školního roku při třídnické hodině a vždy při zařazení nového žáka školy do třídy. O seznámení provede třídní učitel zápis do třídní knihy.
5. Zákonní zástupci žáků musí být informováni o vydání a způsobu zveřejnění klasifikačního řádu písemnou informací v systému ŠkolaOnline. S obsahem klasifikačního řádu budou seznámeni na nejbližších třídních schůzkách.
6. Platné znění klasifikačního řádu musí být přístupné všem zaměstnancům, zákonným zástupcům žáků i žákům v kanceláři školy a u každého pedagogického pracovníka. Klasifikační řád, který je součástí školního řádu je zveřejněn též na internetových stránkách školy na adrese: <http://www.4zsjirkov.cz/>
7. Změny a doplňky tohoto klasifikačního řádu mohou být vydávány písemnými dodatky po projednání v pedagogické radě a školské radě.

Jirkov 26. 1. 2021

Mgr. Martin Reihs
ředitel školy

