**Zápis z 11. schůze Školské rady při ZŠ Litomyšl, Zámecká 496**

**konané 2. října 2020**

Přítomni: *viz prezenční listina*

Program:

1) Schválení změn ve školním řádu a v pravidlech hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1) Schválení změn ve školním řádu a v pravidlech hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školská rada schvaluje změny ve školním řádu a v pravidlech hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Litomyšl, Zámecká 496 v rozsahu, který je vyznačen v příloze tohoto zápisu. Změny byly nastaveny v souvislosti s možným přechodem k distanční formě vzdělávání.

Přílohy:

1) Školní řád s vyznačenými změnami

2) ŠVP ZŠ Litomyšl, Zámecká 496 – část 6: Hodnocení vzdělávání žáků – s vyznačenými změnami

Zápis provedl: Mgr. Ondřej Vomočil

Zápis ověřil: Mgr. Petr Jiříček

Příloha 1

Základní škola Litomyšl, Zámecká 496, okres Svitavy

# Školní řád

### 1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků; pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

### 1.1 Práva a povinnosti žáků

### 1.1.1 Práva žáků

### **Žáci mají právo**

* na vzdělávání
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
* zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
* na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon)
* na přístup k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj
* na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu rozvoji
* na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
* na poskytnutí pomoci, pokud se ocitnou v nesnázích
* na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
* na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují své znalosti doplnit
* na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, v případě mimořádných schopností a talentu, …)

### 1.1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

* řádně docházet do školy, docházet do školy vhodně a čistě upraveni, bez výstředností v účesu a v oblečení, a řádně se vzdělávat
* dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
* plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
* ke všem pedagogickým pracovníkům i provozním zaměstnancům se chovat zdvořile

### 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

### 1.2.1 Práva zákonných zástupců žáků

### **Zákonní zástupci žáků mají právo**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
* volit a být voleni do školské rady a pracovat v ní podle § 167 a 168 školského zákona
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* volit a být voleni do výboru SRPDŠ, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy vyjádřením výboru věnuje pozornost a zabývá se jimi
* vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, u ředitele školy, u členů školské rady a členů výboru SRPDŠ
* na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (ŠPZ) v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona

### 1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků

### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

* zajistit, aby žák docházel řádně do školy
* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle následujících ustanovení:

a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění příslušného učitele nebo ředitele školy zápisem do omluvného listu v žákovské knížce, v žákovském záznamníku, případně prostřednictvím formuláře „Žádost o uvolnění z vyučování (rodinná dovolená apod.)“, který je umístěn na webových stránkách školy. Volno na jednotlivou hodinu až tři dny uděluje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

* oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích, jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo a datum narození, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky

**1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

**1.3.1 Práva pedagogických pracovníků**

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 nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
* na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
* na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
* volit a být voleni do školské rady
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

**1.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
* chránit a respektovat práva žáka
* chránit bezpečí 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 školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
* poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou
a vzděláváním

### 1.4 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáka a pedagogických pracovníků

* Pedagogičtí pracovníci spolupracují se zákonnými zástupci žáka, informují je o chování a prospěchu žáka prostřednictvím žákovské knížky (v 1. – 2. ročníku prostřednictvím žákovského notýsku), na třídních schůzkách a v konzultačních dnech, popřípadě po předchozí domluvě na individuálně dohodnuté schůzce. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
* Pokud je to v zájmu výchovy a vzdělávání žáka nutné, informují pedagogičtí pracovníci zákonné zástupce žáka telefonicky či dopisem.
* Rodiče mají právo zúčastnit se po předchozí domluvě s učitelem vyučování ve třídě, kterou žák navštěvuje.
* Pedagogičtí pracovníci dbají, aby jejich jednání a vystupování před žáky, jejich zákonnými zástupci a širší veřejností bylo v souladu se společenskými normami, s výchovným posláním a působením školy.

**2. Provoz a vnitřní režim školy**

* Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
* Organizace jednotlivých školních roků se řídí platným prováděcím právním předpisem ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterou se každoročně stanoví podrobnosti o druzích, délce a termínech školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení.
* Harmonogram vyučovacích hodin a přestávek se řídí následujícím rozpisem:

## **I. stupeň**

****DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ****

**1. vyučovací hodina 8:00 – 8:45 přestávka 8:45 – 8:55**

**2. vyučovací hodina 8:55 – 9:40 přestávka 9:40 – 10:00**

**3. vyučovací hodina 10:00 – 10:45 přestávka 10:45 – 10:55**

**4. vyučovací hodina 10:55 – 11:40 přestávka 11:40 – 11:50**

**5. vyučovací hodina 11:50 – 12:35**

****ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ****

**6. vyučovací hodina 12:30 – 13:15 přestávka 13:15 – 13:20**

**7. vyučovací hodina 13:20 – 14:05**

Pozn.: Pokud mají žáci odpolední vyučování, končí tento den dopolední vyučování
4. vyučovací hodinou.

## **II. stupeň**

****DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ****

**1. vyučovací hodina 8:00 – 8:45 přestávka 8:45 – 8:55**

**2. vyučovací hodina 8:55 – 9:40 přestávka 9:40 – 10:00**

**3. vyučovací hodina 10:00 – 10:45 přestávka 10:45 – 10:55**

**4. vyučovací hodina 10:55 – 11:40 přestávka 11:40 – 11:50**

**5. vyučovací hodina 11:50 – 12:35 přestávka 12:35 – 12:45**

**6. vyučovací hodina 12:45 – 13:30**

****ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ****

**7. vyučovací hodina 13:30 – 14:15 přestávka 14:15 – 14:20**

**8. vyučovací hodina 14:20 – 15:05**

Pozn.: Pokud mají žáci odpolední vyučování, končí tento den dopolední vyučování
5. vyučovací hodinou.

* Žáci jsou povinni chodit do školy podle rozvrhu hodin. Docházka do volitelných a nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.
* Žáci přicházejí do školy tak, aby byli 5 minut před vyučováním na svém místě ve třídě. Vstup do přízemí školní budovy je povolen jen hlavním vchodem od 7:00 hodin. Pokud přijdou žáci do školy dříve, mohou se zdržovat pouze v prostorách přízemí a školní družiny. Vstup do tříd je povolen
od 7:30 hodin.
* Třídní učitel nebo vyučující odborného předmětu přidělí každému žákovi místo ve třídě, které pak žák nemění bez souhlasu učitele.
* Před začátkem vyučovací hodiny si žáci připraví vše potřebné k vyučování. Ihned po zvonění zaujmou svá místa. Při vyučovací hodině bez povolení neopouštějí učebnu ani své místo, zachovávají klid a kázeň, nekonzumují žádné potraviny včetně žvýkačky (výjimkou je pitný režim), sledují pozorně vyučování a spolupracují s učitelem podle jeho pokynů.
* Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jejich odchodu pozdraví žáci povstáním, nekonají-li právě písemné, výtvarné nebo jiné ruční práce.
* Třídy přecházejí do odborných učeben na konci přestávky a opouštějí je v pořádku. Při odchodu do tělocvičny očekávají žáci učitele na chodbě.
* Na začátku vyučování žáci vypínají elektronická zařízení (např. mobilní telefon, tablet, notebook, chytré hodinky apod.) a jsou povinni je ponechat vypnutá po celou dobu vyučování (výjimku tvoří případy, kdy použití elektronického zařízení povolí učitel, a přestávka mezi dopoledním
a odpoledním vyučováním). Pokud se objeví skutečnost, kvůli které žák potřebuje kontaktovat rodiče/zákonného zástupce, oznámí to třídnímu či jinému učiteli.

Jestliže žák při vyučovací hodině i přes napomenutí učitele nebude toto ustanovení školního řádu respektovat, je učitel oprávněn jej vyzvat k odložení elektronického zařízení na viditelné místo, které bude učitelem k tomuto účelu určené, a žák je povinen elektronické zařízení na takové místo odložit do konce vyučovací hodiny.

* Nabourání školní sítě, účtu administrátora či účtu jakéhokoliv učitele, stejně jako neoprávněné připojení ke školní wi-fi bude postiženo výchovným opatřením dle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
* Pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob v době vyučování ve školním areálu a při akcích školy lze jen se souhlasem pedagoga.
* Žákům je zakázáno upravovat zápisy v žákovské knížce bez vědomí a souhlasu učitele.
* Distanční výuka se řídí těmito pravidly:
	+ je-li distanční výuka zahájena z důvodu uzavření celé školy/celého stupně školy:
		- distanční výuka žáků 1., případně 2. ročníku probíhá prostřednictvím webových stránek třídy (případně e-mailových schránek zákonných zástupců, eventuálně žáků), kam jsou umísťovány/zasílány úkoly pro žáky, postupy jejich řešení, následně také výsledky pro možnou kontrolu
		- distanční výuka žáků od 3. ročníku probíhá prostřednictvím MS Teams
		- distanční výuka je realizována ve všech předmětech (kombinací synchronních
		a asynchronních aktivit – tedy prostřednictvím online hodin a zadáváním úkolů s jasně a konkrétně stanovenými kritérii pro jejich vypracování a případné hodnocení)
		- pokud žák nemá technické možnosti na zvládnutí distanční výuky výše uvedeným způsobem, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost třídnímu učiteli a dohodne se s ním na způsobu předávání práce ve fyzické podobě (místo, čas předání); je-li to s ohledem na materiální možnosti školy možné, může zákonný zástupce požádat o zapůjčení technického zařízení (např. stolní PC, notebook, tablet), které žákovi distanční výuku usnadní – zapůjčení je realizováno prostřednictvím smlouvy o výpůjčce
		- žák je povinen se distančně vzdělávat (dle technických možností se účastní online hodin, vypracovává a odevzdává úkoly zadané vyučujícími)
	+ je-li distanční výuka zahájena z důvodu nařízené karantény celé třídy:
		- distanční výuka se řídí výše popsanými pravidly – vzdělávání je realizováno ve všech předmětech s výjimkou výchov a světa práce (tyto předměty jsou distančně vyučovány v případě, že je karanténa delší než 14 dní)
	+ je-li karanténa nařízena více než polovině žáků ve třídě:
		- probíhá smíšená výuka; žákům, kterým není umožněna přítomnost na vyučování, se vzdělávají distančně (dle pravidel pro distanční výuku v případě karantény celé třídy), ostatní žáci se vzdělávají prezenčně
	+ je-li karanténa nařízena jednotlivcům (do ½ počtu žáků ve třídě), distanční výuka neprobíhá – žák je povinen si doplnit chybějící učivo po návratu do školy; pokud je absence žáka delší než 14 dní, je situace řešena individuálně ve spolupráci s třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů (zadání úkolů, předání zápisů, pracovních listů apod.)
* Omlouvání absence žáků, kterým je hygienickou stanicí nařízena karanténa:
	+ absence žáka, kterému byla nařízena karanténa, je omluvena zákonným zástupcem, a sice formou zápisu do notýsku/žákovské knížky/žákovského záznamníku: „Absence z důvodu nařízené karantény od……… do………“ Zápis je opatřen podpisem zákonného zástupce. Omluvenku je zákonný zástupce povinen doložit i v případě karantény celé třídy, a to proto, že návrat žáků do školy může být individuální. V případě uzavření celé školy/celého stupně školy z důvodu zásahu vyšší moci se omluvení absence žáka na prezenční výuce nevyžaduje.
* Omlouvání absence žáků při distanční výuce:
	+ zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti žáka při distanční výuce (nepřítomnost na online hodině, nevypracování úkolů zadaných vyučujícími), a to do 3 dnů od online hodiny, případně stanoveném termínu pro odevzdání práce, nebylo-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak

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

* Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří se řídí organizačními předpisy, hygienickými předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vykonávají pedagogický dohled nad žáky podle pokynů ředitele školy, vedou žáky k dodržování zásad bezpečnosti práce, hygienických zásad a pravidel slušného chování.
* Žáci odkládají svrchní oděv a obuv do šatních skříněk, které jim jsou přiděleny.
V odložených oděvech si nenechávají peníze ani jiné cenné předměty či doklady. Cenné předměty a peníze mohou žáci odevzdat do úschovy třídnímu učiteli. V jiném případě škola za ztrátu takových věcí neodpovídá.
* Pokud žáci přijíždějí do školy na kolech, odkládají kola do stojanů u budovy školní jídelny a uzamykají je.
* Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Během vyučování a v průběhu školních akcí je žákům zakázáno konzumovat energetické nápoje. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu.
* Žákům je zakázáno nosit do školy elektroniku, hračky a předměty, které by mohly ohrozit kázeň a bezpečnost.
* Ve školní budově žáci neotvírají okna a větrají pouze ventilací. Otevřít okna mohou pouze za přítomnosti učitele nebo provozního zaměstnance a na jeho pokyn.
* Velká přestávka může být využita k pobytu žáků na školním dvoře, kde po dobu trvání přestávky vykonávají pedagogičtí pracovníci nad žáky dohled.
* Po skončení vyučování mohou ve škole zůstat pouze žáci, kteří mají podle rozvrhu hodin nepovinné předměty, zájmové kroužky, doučování, a také žáci, kteří byli určeni učiteli k plnění zvláštních úkolů.
* Před 6. vyučovací hodinou je zajištěn dohled nad žáky v přízemí školy od 12:00 hodin, před
7. vyučovací hodinou od 13:10 hodin tamtéž. Na školním dvoře se v polední přestávce dohled nad žáky nezajišťuje.
* Žákům je zakázáno navštěvovat školní restauraci Scolarest v době dopoledního vyučování včetně přestávek. Ve výjimečných případech návštěvu školní restaurace Scolarest povoluje vyučující.
* V době vyučování, a to včetně přestávek, žáci nesmějí opouštět areál školy.
* Žáci 1. stupně mohou v době polední přestávky opustit areál školy pouze na základě písemného souhlasu jejich zákonného zástupce. Pro žáky obou stupňů školy platí, že pokud v průběhu polední přestávky opustí areál školy, škola za jejich bezpečnost vně areálu neodpovídá.
* Před výukou nepovinných předmětů a před činností v zájmových kroužcích se žáci shromáždí před budovou školy nebo v jejím vestibulu. Do učebny přicházejí v doprovodu odpovědných pracovníků a vedoucích. Při pobytu v areálu školy respektují školní řád, odcházejí organizovaně.
* Při exkurzích, výletech, kurzech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů. Při hromadném přesunu z místa na místo dodržují předpisy pro přepravu cestujících.
* Žáci chrání své zdraví, ke spolužákům se chovají ohleduplně, aby nezpůsobili sobě nebo jiným úraz. Každé poranění hlásí učitelům vykonávajícím dozor. Drobná poranění ošetří učitel, ve vážnějším případě je zajištěno lékařské ošetření.
* K vyšetření ve zdravotnickém středisku, v nemocnici nebo zubní ambulanci v době vyučování odchází žák na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Pouze výjimečně a s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce může žák odejít bez jeho doprovodu. V odůvodněných případech si ošetření v těchto zařízeních žák nechá potvrdit v žákovské knížce, a to včetně příchodu a odchodu. Žáci využívají k návštěvě lékaře především mimoškolní dobu.
* V případě náhlých zdravotních problémů žáka informuje pedagogický pracovník telefonicky jeho zákonného zástupce a dále postupuje na základě dohody s ním. V případě, že je vhodné, aby žák ještě v době vyučování opustil školu, předá ho pedagog nebo jiný pověřený pracovník školy do rukou zákonného zástupce.
* Postup školy v případě výskytu pedikulózy (vši dětské): Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka/ů, u kterých se vši vyskytly, a také zákonné zástupce ostatních žáků. Žák je do příchodu zákonného zástupce (případně do konce vyučování) oddělen od ostatních spolužáků, aby nedocházelo k šíření infekce. V případě žáků, které zákonní zástupci posílají do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude škola o této skutečnosti informovat OSPOD, při hromadném výskytu vší pak příslušný orgán veřejného zdraví – krajskou hygienickou stanici.

**4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

* Žáci zacházejí s učebnicemi a se školními potřebami tak, aby zamezili jejich poškození, svým chováním ve školní budově a v areálu školy přispívají k ochraně školního majetku.
* Způsobí-li žák úmyslně či z nedbalosti škodu na zařízení školy nebo na objektu, který škola k výchovně vzdělávací a své provozní činnosti využívá, nahradí tuto škodu v plném rozsahu.

**5. Školní družina**

* Vnitřní řád školní družiny, který je zveřejněn na nástěnce na chodbě v budově školy a ve vedlejší budově před místnostmi školní družiny, navazuje na školní řád. Zákonní zástupci žáka přijatého do školní družiny jsou povinni se s vnitřním řádem školní družiny seznámit a respektovat ho.
* Žák, který je do školní družiny přijat, je s vnitřním řádem školní družiny seznámen první den svého pobytu ve školní družině. Od té doby je povinen se jím řídit.
* Za hrubé porušování řádu školní družiny může být žák ze školní družiny vyloučen.

**6. Školní restaurace Scolarest**

* Řád školní restaurace Scolarest je zveřejněn v prostoru jídelny školní restaurace a strávníci jsou povinni se jím řídit.
* Žáci jsou s řádem školní restaurace seznámeni v prvním týdnu školního roku.
* Žáci odkládají před příchodem do prostor jídelny svrchní oděv a školní brašny do šatny.
V odložených věcech si nenechávají peníze ani jiné cenné předměty či doklady. Cenné předměty a peníze mohou odevzdat do úschovy u pokladny či v kanceláři vedoucí. V jiném případě škola za ztrátu takových věcí neodpovídá.

**7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

 Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků popsaná v šesté kapitole ŠVP (Hodnocení výsledků vzdělávání žáků).

V Litomyšli 20. 09. 2020 Petr Doseděl, ředitel školy

Příloha 2

## 6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## 6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

**6.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

**6.1.1 Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení žáka vychází ze stanovení jasných cílů a konkrétních kritérií, jimiž lze žákovu činnost a její výsledky poměřovat, na jejichž základě může žák svou práci hodnotit také sám. Žák je na začátku každého školního roku v každém předmětu příslušným vyučujícím o těchto kritériích informován.

Hodnocení není primárně zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, soustředí se především na individuální pokrok, respektive na hodnocení míry naplnění předem stanovených požadavků.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získá informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje. Nedílnou součástí hodnocení je konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil. Povinností učitele je respektovat, že významným prvkem učení je práce s chybou.

## **Při klasifikaci používá učitel pěti klasifikačních stupňů.**

Kritériem pro známku z chování je dodržování školního řádu a obecně platných a uznávaných pravidel občanského soužití. Důvodem ke snížení této známky jsou prohřešky, kterých se žák dopustí v budově školy, v jejím areálu a ve všech dalších prostorách, kde probíhá výuka, dále narušování školní výuky a neplnění základních povinností žáka (viz Školní řád, části 1 - 4). Snížené známce z chování zpravidla předchází jeden z těchto kázeňských postihů: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

V povinných a nepovinných předmětech stanoveným školním vzdělávacím programem je klasifikováno jen probrané a procvičené učivo. Žáci mají možnost a dostatek času k naučení a zažití učební látky.

Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace, tvořivost žáka a jeho individuální pokrok, úroveň dosahování klíčových kompetencí a úroveň žákovského portfolia.

Známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování, ale promítá se do ní žákova píle, aktivita a snaha vyhovět požadavkům na něj kladeným.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

Všechny písemné práce prověřující zvládnutí učiva za období delší než 4 předcházející vyučovací hodiny jsou žákům včas oznámeny. Zároveň s tím je jejich termín zapsán do třídní knihy. V jednom dni nelze zadat více než jednu takovou práci.

## **Na žádost zákonného zástupce povoluje ředitel školy v individuálních případech hodnotit žáka v jednom nebo více předmětech slovně. Nelze-li žáka na konci prvního pololetí pro nedostatek podkladů objektivně hodnotit, bude mu klasifikace odložena (viz část 7.2.1 Odklad hodnocení).**

**6.1.2 Zásady a způsob sebehodnocení žáků**

Povinností učitele je umožnit žákovi průběžně se účastnit hodnotícího procesu formou sebehodnocení. Pedagog používá k nácviku sebehodnocení a k jeho realizaci metody a formy odpovídající věku a stupni vývoje žáků. Na I. stupni se jedná především o grafické formy, na II. stupni o formy písemného či ústního slovního vyjádření. Listinné sebehodnotící materiály si žák zakládá do svého portfolia.

Portfolia, kam si žáci sami průběžně ukládají také různorodé výstupy z práce v jednotlivých předmětech, jsou ve škole umístěna tak, aby k nim kdykoli měli snadný přístup: na I. stupni přímo v učebnách, na II. stupni ve skříních na chodbách.

Učitel vede žáky k sebehodnocení také při pravidelných individuálních konzultacích se zákonným zástupcem žáka a za žákovy přítomnosti. Žák na těchto schůzkách dostává příležitost vyjadřovat se nad svými sešity a písemnými pracemi, díky pravidelně doplňovanému portfoliu i nad pracovními listy, výstupy skupinové práce nebo prezentačními plakáty k úrovni své školní práce, může konfrontovat svůj pohled na vlastní pokrok s názorem pedagoga.

**6.1.3 Klasifikační stupně - kritéria pro hodnocení**

**6.1.3.1 Prospěch**

**Vyučovací předměty naukového charakteru**

**1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky (fakta, pojmy, zákonitosti) a dovednosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení problémů, při práci ve skupině přichází s podnětnými myšlenkami a nápady. Umí klást otázky, poznatky shrnovat, uvádět do vztahů, vyvozovat obecné závěry, prezentovat je a obhajovat. Jeho ústní a písemný projev je jasný, srozumitelný a věcně správný. Žák je schopen samostatně vyhledávat informace.

**2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky (fakta, pojmy, zákonitosti) a dovednosti v podstatě uceleně, bez podstatných nedostatků. Samostatně a tvořivě nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení problémů, při práci ve skupině dovede rozvíjet cizí myšlenky a nápady. Umí klást otázky, poznatky shrnovat, uvádět do vztahů, své závěry umí prezentovat a zdůvodnit. Jeho ústní a písemný projev je jasný, s menšími nedostatky ve srozumitelnosti a věcné správnosti. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí vyhledávat informace.

**3 – dobrý**

Žák má v některých požadovaných poznatcích (faktech, pojmech, zákonitostech) dílčí mezery. Zásadní nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení problémů jen částečně, často chybně. K uvádění poznatků do souvislostí potřebuje podstatnou pomoc. Při práci ve skupině se vážně zabývá nápady, se kterými přišli ostatní. Jeho ústní a písemný projev není zcela jasný a srozumitelný, dovede předložit své názory, ale obtížně zvládá jejich obhajobu. Podle návodu učitele je schopen samostatně vyhledávat informace.

**4 – dostatečný**

Žák má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a dovedností. Při jejich uplatňování dělá závažné chyby, neobejde se bez pomoci učitele, chyby dovede opravit jen s jeho zásadní pomocí. Často není schopen osvojené poznatky při řešení problémů správně aplikovat. Při práci ve skupině vykonává pouze přidělené úkoly. Jeho ústní a písemný projev je obtížně srozumitelný, má zpravidla nedostatky v rovině věcné i logické. Obhajobu svých názorů a závěrů žák argumentačně nezvládá. S pomocí učitele je schopen samostatně vyhledávat informace.

**5 – nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Při jejich uplatňování dělá závažné chyby, často je nedovede opravit ani s pomocí učitele. V myšlení je nesamostatný, má velké potíže s logickým uvažováním. Při práci ve skupině potřebuje stálou kontrolu, často jen přihlíží. Závěry neumí předložit ostatním. Kvalita výsledků jeho činnosti je na nízké úrovni. Jeho ústní a písemný projev je obtížně srozumitelný, nepřesný a zmateně strukturovaný. Informace nedovede samostatně vyhledat ani přes pomoc učitele.

Pozn. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení „**uvolněn(a)**“.

**Vyučovací předměty s výchovným zaměřením**

**1 – výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní, tvořivý a samostatný. Plně uplatňuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky a využívá své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Projevuje stálý zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Ke všem svým povinnostem přistupuje svědomitě a zodpovědně (vedení školních sešitů, vypracování domácích úkolů, nošení pomůcek potřebných pro výuku).

**2 – chvalitebný**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. Uplatňuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky a využívá své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Projevuje zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Ke svým povinnostem přistupuje až na drobné nedostatky svědomitě a zodpovědně (vedení školních sešitů, vypracování domácích úkolů, nošení pomůcek potřebných pro výuku).

**3 – dobrý**

Žák je v činnostech často pasivní, při práci potřebuje často pomoc učitele, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky uplatňuje obtížně a nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Neprojevuje dostatečný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Své povinnosti plní s nedostatky, a to jen za soustavného dohledu učitele (vedení školních sešitů, vypracování domácích úkolů, nošení pomůcek potřebných pro výuku).

**4 – dostatečný**

Žák je v činnostech pasivní, nepracuje samostatně, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky uplatňuje i s pomocí učitele jen obtížně, projevuje jen malou snahu a zájem své výsledky zlepšit. Nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Své povinnosti plní s podstatnými nedostatky (vedení školních sešitů, vypracování domácích úkolů, nošení pomůcek potřebných pro výuku).

**5 – nedostatečný**

Žák je v činnostech pasivní, nepracuje samostatně, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky neuplatňuje, neprojevuje snahu a zájem své výsledky zlepšit. Rozvoj jeho osobních předpokladů a jeho projev jsou neuspokojivé.

Pozn. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení „**uvolněn(a**)“.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distančním způsobu vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání je nedílnou součástí pedagogické práce i při distančním vzdělávání. V případě krátkodobého trvání distanční výuky (do 14 dní) vyučující upřednostňují průběžné formativní hodnocení, které žákovi přináší užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí a jak se mu daří směřovat k naplnění stanoveného cíle. V případě dlouhodobého trvání distanční výuky (déle než 14 dní) vyučující vedle formativního hodnocení používají také hodnocení sumativní. Řídí se při něm výše uvedenými kritérii, při hodnocení usilují o maximální míru individualizace.

**6.1.3.2 Chování**

**1 – velmi dobré**

Žák řádně plní své povinnosti, dodržuje pravidla školního řádu a zásady občanského soužití.

**2 – uspokojivé**

Chování žáka není vždy v souladu s pravidly školního řádu a zásadami občanského soužití, žák se proti nim opakovaně dopouští drobných přestupků, nebo se dopustí přestupku závažnějšího.

#### 3 – neuspokojivé

##### Chování žáka je v hrubém rozporu s pravidly školního řádu a zásadami občanského soužití, žák se dopustí závažného přestupku nebo opakovaně řady přestupků méně závažných.

K hodnocení chování žáků se používají také následující výchovná opatření sdělená ústní či písemnou formou:

**pochvaly**

1. pochvala třídního učitele

O podobě, rozsahu a důvodu udělení rozhoduje třídní učitel.

1. pochvala ředitele školy

Ředitel školy uděluje ústní pochvalu na základě vlastního rozhodnutí, písemnou na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání na pedagogické radě, a to za úspěšnou reprezentaci školy, za mimořádný projev lidskosti či občanské iniciativy, příp. za záslužný či statečný čin.

**opatření k posílení kázně**

1. napomenutí třídního učitele

Uděluje ho třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, zapomínání a neplnění povinností.

1. důtka třídního učitele

Uděluje ji třídní učitel za hrubé porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a neplnění povinností.

1. důtka ředitele školy

Uděluje ji po projednání na pedagogické radě ředitel školy za hrubé porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání a neplnění povinností.

**6.1.3.3 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

###### Prospěl(a) s vyznamenáním

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

**Prospěl(a)**

Žák není v žádném z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

**Neprospěl(a)**

Žák je v některém z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není z některého předmětu na konci druhého pololetí hodnocen.

**Nehodnocen (a)**

Žáka není možné na konci prvního pololetí hodnotit z některého z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem, a to ani v náhradním termínu nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí (viz Odklad hodnocení).

**6.1.3.4 Slovní hodnocení**

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Pro převod slovního hodnocení na hodnocení klasifikační stupnicí slouží charakteristika jednotlivých klasifikačních stupňů uvedená v částech 6.1.3.1 a 6.1.3.2.

**6.2 Zvláštní případy**

**6.2.1 Odklad hodnocení**

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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.

2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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.

**6.2.2 Pochybnost zákonného zástupce o správnosti hodnocení**

1. 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

2. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

3. Komisi jmenuje ředitel školy tříčlennou, a to tak, že jejím předsedou je on sám nebo jeho zástupce, zkoušejícím učitel, jehož hodnocení bylo zpochybněno, a přísedícím další učitel příslušné aprobace. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

4. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální přezkoušení může žák absolvovat v témže dni pouze jedno.

### 6.3 Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky dělá žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který zároveň na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy, zpravidla v posledním srpnovém týdnu. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Ze závažných důvodů může být termín zkoušky posunut, a to nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

3. Opravná zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy tříčlennou, a to tak, že jejím předsedou je on sám nebo jeho zástupce, zkoušejícím žákův učitel daného předmětu v pololetí, za které se opravná zkouška koná (tj. ve II. pololetí příslušného školního roku), a přísedícím další učitel příslušné aprobace.

4. Výsledek zkoušky sdělí předseda žákovi v den konání zkoušky.

5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

**6.4 Postup do vyššího ročníku**

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn.

2. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. (Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.)

3. Do vyššího ročníku postoupí žák, kterého nebylo možné hodnotit na konci druhého pololetí a pro jehož hodnocení ředitel určil náhradní termín 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.

**6.5 Doložka o získání stupně základního vzdělání**

Podle ustanovení § 54 odst. 1 školského zákona se po úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku vyplňuje na vysvědčení doložka o získání stupně základního vzdělání. Úspěšné ukončení ročníku znamená, že žák není na konci 2. pololetí (nebo v náhradním termínu, po opravných zkouškách, po komisionálním přezkoušení, po vykonání zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR) hodnocen z žádného povinného předmětu (včetně volitelného) stupněm nedostatečný nebo adekvátním slovním hodnocením.

Doložka má podle tohoto ŠVP následující podobu:

* pro třídu A znak „A“, letopočet roku, v němž je vydávána a pořadové číslo žáka, jemuž je vydána, totožné s jeho číslem ve třídním výkazu, tedy např.: A 2008 001
* pro třídy B, C a následující má doložka podobu analogickou

Evidenční znak doložky je uveden ve třídním výkazu v části Seznam žáků, a to vždy v rubrice Jméno a příjmení žáka. Znak doplňuje třídní učitel vždy v den vydání vysvědčení.