

Základní škola a mateřská škola Telecí, příspěvková organizace			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY			
část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.:	95/2023ZŠ	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Olga Kosíková, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Olga Kosíková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2023		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023		

Údaje o zařízení

Název: Základní škola a mateřská škola Telecí

Adresa: Telecí 178, 569 94 Telecí

E-mail: skola@zsteleci.cz

Webové stránky: www.zsteleci.cz

Telefon: 739 050 598, 736 751 655

IČO: 71006125

IZO: 002 506 611

Odpovědná osoba: Mgr. Olga Kosíková, ředitelka

Zřizovatel: Obec Telecí

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, která je součástí Organizačního řádu školy.

OBSAH:

1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Zaměstnanci školy
6. Pravidla pro hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání žáků
7. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

I. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma, své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti,
- g) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční i distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- d) své chování a jednání ve škole, na školních akcích ve škole i mimo školu usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- e) zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit třídnímu učiteli v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo (v případě nepřítomnosti třídního učitele se obrátí na vyučujícího, který s ním byl naposledy v kontaktu, v závažném případě se žáci mohou obracet na vedení školy),
- f) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou (účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do

zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí),

- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- h) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, podle pokynů vyučujících mít vhodné oblečení na Tv, Vv, ČASP a sportovní akce,
- i) přezouvat se a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje jejich zdraví,
- j) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- k) být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Žáci nesmějí:

- a) nosit do školy cenné věci, peníze nechávat v odloženém oděvu ani v aktovkách (při Tv a sportovních akcích požádají o úschovu příslušného vyučujícího, peníze na společné akce třídy přinášejí do školy žáci podle pokynů pedagoga),
- b) nesmí používat mobilní telefony, které nejsou pro žáky v době pobytu ve škole nezbytné, neboť komunikace v naléhavých situacích může probíhat bezplatně přes služební školní telefon, škola nepřebírá odpovědnost za ztrátu neuložených telefonů, ve škole i v prostorách školy musí být mobilní telefony a multimediální přehrávače vypnuty a uloženy v aktovkách, pokud žáci mobil použijí bez svolení učitele, bude jim odebrán, uložen v ředitelně, kde si ho vyzvedne zákonný zástupce, při akcích mimo vyučovací hodiny se používání mobilů a multimediálních přehrávačů řídí zásadami slušného chování (např. vypnuté vyzvánění při koncertech, divadelních představeních, exkurzích, atd.), ve škole je zakázáno pořizování jakýchkoliv audiovizuálních nahrávek a jejich zveřejňování, poskytování a zveřejňování informací o spolužácích a zaměstnancích školy na internetu.
- c) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů opouštět školní areál bez vědomí vyučujících - v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem v místě, kde je zajištěn dohled, podle novelizace vyhlášky o základní škole není polední přestávka považována za dobu vyučování. Škola zajišťuje dohled pouze nad žáky, kteří zůstávají v prostorách školy, za žáky, kteří školu opustí, škola nezodpovídá. Zákonný zástupce má ale možnost písemně požádat o to, aby jeho dítě trávilo tento čas ve škole. Pokud tento žák přes žádost zákonného zástupce opustí školu, dopustí se porušení školního řádu a bude hodnocen dle klasifikačního řádu,
- d) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického a fyzického násilí, hrubé slovní a úmyslné psychické a fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi či vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,
- e) vykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, distribuce, užívání, vyrábění, přechovávání, šíření a propagování návykových a zdraví škodlivých látek) na všech školních akcích v areálu i mimo areál školy, žákům je zakázáno

do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.“ - porušení tohoto zákazu se považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,

- f) nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- g) manipulovat s regulačními hlavicemi na radiátorech v celé budově školy,
- h) manipulovat se žaluziemi na oknech bez pokynu vyučujícího,
- i) svévolně zasahovat do soukromého života pracovníků školy a jejich rodin, spolužáků a jejich rodin, hanlivě se vyjadřovat o pracovnících školy a žácích školy a jakkoliv poškozovat jejich čest a pověst v tištěných i elektronických médiích – tyto zásahy jsou vždy považovány za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

4. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pedagogů, pravidla o vzájemných vztazích zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) volit a být voleni do Školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona.

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, popřípadě se účastnil distanční výuky a řádně se připravoval na vyučování,
- b) pravidelně se zajímat o prospěch a chování jejich dítěte a každý den sledovat informace v systému EDOOKIT, žákovské knížce či notýsku,
- c) na vyzvání ředitelky či jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a prospěchu jejich dítěte,

- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti),
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 písmeno a), f), g), i) zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích. S údaji bude nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a vnitřní Směrnicí k ochraně osobních údajů č. j. 16/2009,
- g) při svévolném poškození majetku školy žákem zajistí po dohodě s ředitelkou školy nápravu.

3. Spolupráce pedagogických pracovníků a zákonných zástupců žáků:

- a) učitelé spolupracují se Školskou radou,
- b) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující k zlepšení vzdělávání žáků mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím zástupců tříd Školské radě a vedení školy,
- c) třídní učitel a výchovný poradce, se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku u žáků a jejich profesní orientaci,
- d) všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků, na třídních schůzkách učitelé informují zákonné zástupce o předběžné klasifikaci,
- e) dvakrát ročně svolává třídní učitel podle pokynu ředitelky školy třídní schůzku zákonných zástupců žáků, (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji),
- e) učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřené klasifikací do systému EDOOKIT, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole, při zhoršení prospěchu ke stupni nedostatečný nebo chování na snížený stupeň musí být zákonní zástupci o této skutečnosti prokazatelně informováni,
- f) informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky,
- g) výchovný poradce má stanoveny konzultační dny a hodiny pro jednání s rodiči,
- h) závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti výchovného poradce, vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání,
- i) v předem domluvených termínech mají zákonní zástupci žáků možnost konzultovat po domluvě s výchovným poradcem výchovné a vzdělávací problémy.

4. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. Provoz a vnitřní režim školy

REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE

1. Škola areál je otevřen od pondělí do pátku od 7:00 do 15:30 hodin.
Vyučování začíná v 7:30 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7:30-8:15	8:25-9:10	9:40-10:25	10:35-11:20	11:25-12:10	12:15-13:00	13:05-13:50	13:55-14:40

2. Rozvrh hodin mají žáci zapsaný v EDOOKITU a zákonný zástupce svým podpisem na začátku školního roku stvrzuje, že vzal tento rozvrh hodin na vědomí. Vyučování končí nejpozději do 14.40 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V Odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V případě, že je odlišná doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, je tato skutečnost předem oznámena rodičům.
3. Vyučování je zahájeno v 7.30 hod.

4. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i mimo areál školy.
5. Žákům je umožněn vstup do školy 45 minut před začátkem dopoledního vyučování (6.55 hod.). Žáci musí být včas ve třídách tj. alespoň 5 minut před zahájením vyučování.
6. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem a v jídelně školy, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách, přezují se do volné obuvi a ihned odcházejí do učeben.
8. Do tělocvičny žáci vstupují ve sportovní obuvi určené do tělocvičny, řídí se Provozním řádem tělocvičny. Na školní hřiště používají jinou sportovní obuv určenou na ven.
9. Přestávky tráví žáci v učebnách, na chodbách nebo jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních. V době příznivého počasí mohou trávit žáci velkou přestávku na školním hřišti. V této době mohou žáci zůstat uvnitř budovy jen ve výjimečných případech (zdravotní důvody apod.). V takovém případě tráví velkou přestávku podle pokynů zaměstnanců školy.
10. Na výuku v odborné učebně čekají žáci před učebnou, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. Žáci nevstupují bez vyzvání do sborovny.
11. Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly. Pro pomůcky a sešity docházejí o přestávce do sborovny zásadně jen žáci k tomu určení.
12. Opouští-li žáci třídu, uklidí svá místa, služba na konci vyučovací hodiny utře tabuli. Třída musí zůstat čistá pro další výuku. Po skončení vyučování si uklidí své místo, dají židle na stolky a odejdou pod dohled vyučujícího do šaten nebo do jídelny. Vyučující uzavře při odchodu okna.
13. Ředitel základní školy umožní žákům vstup do budovy a pobyt v budově školy nejméně 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. I v tomto případě jsou žáci povinni dodržovat školní řád, chovat se ukázněně a uposlechnout všech pokynů učitele, který má dohled. Při nedodržení těchto pravidel mohou být žáci ze šaten vykázáni mimo budovu školy. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mimo budovu školy za děti škola nezodpovídá, pokud rodiče nepožádali o dohled nad žákem.
14. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut od počátku hodiny do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost v ředitelně.
15. Organizace práce ve školní družině je dána Provozním řádem školní družiny, se kterým jsou rodiče zapsaných žáků seznamováni na začátku školního roku.
16. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
17. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
18. Školy (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
19. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků.

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.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky 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,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

DOCHÁZKA DO ŠKOLY, OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

1. Žák je povinen docházet do školy dle rozvrhu hodin a účastnit se i dalších činností organizovaných školou.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání – v systému EDOOKIT, telefonicky, formou sms. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Písemnou omluvku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje

příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

3. Při předem známé absenci (např. rodinná rekreace, sportovní soustředění, rodinné důvody, lékařské ošetření ...) informuje zákonný zástupce žáka třídního učitele o nepřítomnosti předem – telefonicky, e-mailem, písemně, sms, v systému EDOOKIT. I tato nepřítomnost musí být však omluvena do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy.
4. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 Školského zákona.
5. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí. Žák může opustit školu v průběhu vyučování pouze na základě písemného oznámení rodičů v ŽK nebo v notýsku třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu, toto pravidlo v plné míře platí i pro odpolední vyučování.

REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny dozírajících učitelů a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost. Žáci dodržují Provozní řád školní jídelny.
2. Oběd se vydává od 11.45 do 13.30 hodin (doba vydávání se přizpůsobuje rozvrhu). Mimo dobu výdeje obědů žáci do jídelny nevstupují. V případě nemoci může oběd vyzvednout v první den nemoci zástupce žáka dle pokynů vedoucí školní jídelny, v dalších dnech nemoci se oběd domů nevydává.
3. Prodej a odhlášení obědů se řídí pokyny vedoucí školní jídelny.
4. Podrobnější informace ke stravování jsou uvedeny ve směrnici ke stravování dětí a žáků.
5. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
6. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Veškeré akce konané mimo areál školy musí být zaznamenány v třídní knize. Poučení žáků o bezpečnosti (a zápis do TK) provádí doprovázející učitel před každou takovou akcí.
3. Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do systému EDOOKIT, do notýsku, nebo jinou písemnou informací, která je doložitelná.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
5. Škola uskutečňuje základní plaveckou výuku v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd.
6. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavecký výcvik aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Při pořádání mimoškolních akcí (škola v přírodě, lyžařský kurz, zahraniční zájezdy, výlety atd.) se zaměstnanci školy řídí vnitřními směrnicemi ředitelky školy k těmto akcím.
7. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Otevírat okna a zavírat okna, manipulovat se žaluziemi a světlem je možné jen na pokyn učitele. Používání ponorných el. vařičů, manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními v celém areálu školy je žákům přísně zakázáno.
3. Při výuce v tělocvičně, v odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Z bezpečnostních důvodů může učitel v hodinách tělesné výchovy a při sportovních akcích nařídit žákovi odložení ozdob (náušnice, náramky, prsteny, piersing apod.), které by mohly ohrozit jeho nebo spolužáky.
5. V celém areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a požívání jakýchkoliv dalších návykových látek.
6. 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.
7. 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 a jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
8. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
9. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo areál školy, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
10. Hlavní školní lékárna je umístěna ve sborovně školy. Další lékárničky jsou umístěny ve školní kuchyni, MŠ a tělocvičně. Pro velké akce mimo školu (lyžařský výcvik, výlet, apod.) slouží cestovní lékárna. Za vybavení lékárny odpovídá pracovník školy k tomu určený, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu.
11. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

12. Při nevolnosti žáka vyrozumí učitel nebo jiný zaměstnanec neprodleně zákonné zástupce, kteří si žáka osobně převezmou. Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu dospělé osoby.
13. Postup při úrazu:
- žák (žáci) neprodleně vyrozumí nejbližší přítomného učitele (dozírajícího, třídního, vyučujícího),
 - učitel poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření,
 - učitel neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a zákonného zástupce
 - dozírající učitel nebo učitel, který byl úrazu přítomen, provede záznam do Knihy úrazů a následně vydá postiženému správný formulář pro lékaře,
 - všichni zaměstnanci školy se v případě úrazu žáka či zaměstnance školy řídí návodem pro řešení školních a pracovních úrazů – proškolení BOZP,
 - o úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu,
 - osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
14. V době vyučování a o přestávkách je v celém areálu školy zakázáno jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu, koloběžce a nelze je používat ani v budově školy, s výjimkou řízených akcí ZŠ a ŠD.
- Dojíždění žáků do školy na kole tento školní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků a ztráty kol. Jízda na kole v areálu školy je zakázána.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude s rodiči projednána náprava.
2. Ztráty nebo odcizení věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy.
3. Každý žák udržuje v pořádku své pracovní místo, nepoškozuje a šetří zařízení třídy a školy, odpovídá za neporušenost svého trvalého místa ve třídě a v pracovně.
4. Žák šetří učebnice a školní potřeby. Učebnice jsou majetkem školy a jsou žákům půjčovány. Při poškození, zničení nebo ztrátě učebnice škola bude požadovat přiměřenou finanční náhradu nebo zakoupení nové učebnice.
5. Všichni společně pečujeme o zeleň v areálu školy. Je zakázáno lezení po stromech, lámání větví keřů a stromů, ničení laviček a sportovního zařízení. Odpadky se odhazují a třídí zásadně do odpadkových košů.
8. Žáci základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
9. 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 vypůjčce.

5. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Pokud bude omluva telefonicky, či mailem, musí být následně zaznamenána do systému EDOOKIT. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím systému EDOOKIT, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách se zákonnými zástupci. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do systému EDOOKIT tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v systému EDOOKIT.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
4. Ve škole se nekouří.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení žáků jsou zpracována v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení prospěchu a chování žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto školního řádu je stanovení kritérií školy pro hodnocení prospěchu a chování žáků. Při hodnocení prospěchu a chování žáků používají vyučující klasifikaci nebo slovní hodnocení.

Zákonné zástupce žáka informujeme o prospěchu a chování na třídní schůzce a při konzultačních hodinách, nebo jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informujeme bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Hodnocení žáků

- 1 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - 1.1 jednoznačné,
 - 1.2 srozumitelné,
 - 1.3 srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
 - 1.4 věcné,
 - 1.5 všestranné.
- 2 Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy EDOOKIT, případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Zásady hodnocení prospěchu a chování:

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňujeme přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlížíme k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Hodnotíme individuální pokrok bez srovnávání s ostatními.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci :

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získáváme zejména těmito metodami, formami a prostředky:

1. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
2. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy, a to nejméně dvakrát za pololetí
3. kontrolními písemnými pracemi
4. analýzou výsledků činnosti žáka
5. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami učení a chování
6. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.

Základní pravidla pro použití klasifikace

1. Žáky klasifikujeme ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
4. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
5. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
6. Případné nedostatky žáků v jejich chování a vzdělávání projednáváme v pedagogické radě.
7. Vyváženě hodnotíme a promítáme do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
8. Písemné práce žáků jsou uloženy ve složkách v aktuálním školním roce.
9. Všechny písemné práce včas oznamujeme, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

1. Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou širšího slovního hodnocení.
2. Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
3. Slovně hodnotíme žáky na základě žádosti zákonných zástupců.

Způsob hodnocení žáků vzdělávaných dle § 41 561/2004 Sb.

Žáci vzdělávání i individuálním vzdělávání podle §41 561/2004 Sb. jsou hodnoceni na základě přineseného portfolia, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – učebnice, pracovní sešity, pracovní listy, sešity, PC prezentace, krátká videa, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce. Vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu a sebehodnocením. Hodnocení nemá režim běžného komisionálního zkoušení. Je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělávajícího a školy. Hodnocení se účastní učitelé školy, které určí ředitelka školy, vzdělavatel a žák. Výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovní hodnocení.

Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Portfolio = nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka.

Portfoliového hodnocení = zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka v dlouhém časovém období a ve snaze o maximální komplexnost.

Kritéria hodnocení žáka

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty a vyhledávat informace.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty a vyhledávat informace.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají člověk a svět práce, přírodopisný seminář a informatika.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiály a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví, dramatická výchova.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech mírně pasivní. Nevyužívá své schopnosti. Jeho projev má menší estetickou hodnotu. Osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Projevuje malý zájem o práci a projevuje minimální úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Obecné zásady

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování – školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

Pravidla pro převod slovního hodnocení na známky

Prospěch

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá a používá získané znalosti a dovednosti. Dokáže pracovat s informacemi, umí je třídit a interpretovat. Je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, je originální, dokáže spolupracovat. Vyjadřuje se výstižně, souvisle, správně. Dokáže se samostatně učit.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák vyžaduje drobnou pomoc, dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním a interpretací. Při spolupráci potřebuje podporu, vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle, dokáže se celkem samostatně učit.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák k práci potřebuje často podnět. Vyžaduje pomoc, je méně samostatný a při práci s informacemi potřebuje pomoc. Je tvořivý a pohotový, většinou napodobuje ostatní, při spolupráci však vyžaduje pomoc. Vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby, se samostatným učením má někdy problémy.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák ovládá dovednosti a znalosti se závažnými mezerami. Získané vědomosti a dovednosti uplatňuje se zásadními chybami. Při práci s informacemi dělá zásadní chyby, napodobuje ostatní, ovšem často chybně, nesamostatný, nechápe souvislosti, při spolupráci vyžaduje

pomoc. Vyjadřuje se nesouvisle se značnými obtížemi, se samostatným učením má značné problémy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Neovládá znalosti a dovednosti, podněty k práci jsou neúčinné. Nesamostatný, nedokáže spolupracovat s ostatními. I přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace, ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo jen kusým způsobem. Přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka provedeno tak, že slovně hodnocené předměty budou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů dle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

- 1 Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky.
- 2 Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí a dovedností.
- 3 Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních) :
 - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
 - schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - pochopení své role v kolektivu.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku, komisionální zkoušky

(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. 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.

(2) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

(3) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

(4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

(5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

(6) 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. Ředitelka 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.

7) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

8) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

9) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

10) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- 10.1 předseda, kterým je ředitelka školy, popř. jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- 10.2 zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- 10.3 přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

11) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení stupněm prospěchu, k přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

12) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

13) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

14) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

15) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

16) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

17) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

18) Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění

1. **Pochvaly a ocenění ředitelky školy.** Ředitelka 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.

2. **Pochvalami a oceněními jsou:**

Pochvala ředitelky školy - ředitelka může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitelky školy.

Čestný list absolventa školy - ředitelka může absolventům školy, kteří úspěšně dokončili povinnou školní docházku v 9. ročníku a v průběhu školní docházky vzorně reprezentovali školu, udělit po projednání v pedagogické radě čestný list absolventa školy.

Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

3. Pochvaly a ocenění třídního učitele

Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit **pochvalu třídního učitele** za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo (-a):

Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – zápisem v žákovské knížce, dopisem nebo ústní informací na konzultačních dnech a třídních schůzkách.

Důtka třídního učitele – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

Důtka ředitelky školy - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, za závažná či opakovaná porušení řádu školy a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za dané pololetí školního roku.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení napomenutí nebo důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák nebo student jednání, která se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Při nakládání s osobními údaji se řídíme aktuální právní úpravou a interní směrnicí.

7. Závěrečná ustanovení

1. Tímto Školním řádem se ruší předchozí směrnice a řády, které tento řád řeší, a to k 1. 9. 2023.
2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.
3. Podle § 30 Školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento Školní řád na chodbě školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy v sekci dokumenty ke stažení.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 29. 8. 2023.
5. Žáci školy byli seznámeni s tímto řádem 5. 9. 2023

V Telecím, dne 27. 8. 2023

Mgr. Olga Kosíková
ředitelka školy

Přílohy klasifikačního řádu:

č. 1 - Slovní hodnocení

Příloha č. 1

Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst.2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

žák :

1.1 je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,

1.2 uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,

1.3 je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět,

1.4 je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnutí základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty,

1.5 je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty,

1.6 jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

2. Celkové hodnocení

2.1 Ovládnutí učiva předepsaného rámcovým vzdělávacím programem

2.1.1 Hodnocení 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT

- 1 - ovládá bezpečně,
- 2 - ovládá,
- 3 - v podstatě ovládá,
- 4 - ovládá se značnými mezerami,
- 5 - neovládá.

2.2 Hodnocení žáka do katalogového listu

2.2.1 Úroveň myšlení

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti,
- 2 - uvažuje celkem samostatně,
- 3 - menší samostatnost v myšlení,
- 4 - nesamostatné myšlení,
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky .

2.2.2 Úroveň vyjadřování

- 1 - výstižné a poměrně přesné,
- 2 - celkem výstižné,
- 3 - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně,
- 4 - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi,
- 5 - i na návodné otázky odpovídá nesprávně.

2.2.3 Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů; chyby, jichž se žák dopouští

- 1 - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou,
- 2 - dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb,
- 3 - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby,
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává,
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí.

2.2.4 Píle a zájem o učení

- 1 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem,
- 2 - učí se svědomitě,
- 3 - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů,
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné.