

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	1/2017
Vypracoval:	Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovanych písemnych dodatku, které tvoří součást tohoto předpisu.	

V naší základní škole a mateřské škole chceme:

- získat potřebné vědomosti a dovednosti k tomu co potřebujeme pro současnost i budoucnost svého života
- najít si své místo, které nám umožní radost z práce i pocít úspěšnosti
- podílet se na vytváření dobrého jména školy
- být spolu:
 - děti v Mateřské škole
 - žáci
 - učitelé
 - žáci a učitelé
 - učitelé a žáci
 - ostatní pracovníci
 - všichni dohromady i s rodiči našich žáků a dalšími osobami

Zásady a cíle vzdělávání

- 1) Vzdělávání je založeno na zásadách
 - a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
 - b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
 - c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
 - d) bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
 - e) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
 - f) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
 - g) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
 - h) možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.
- 2) Obecné cíle vzdělávání
 - a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
 - b) získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
 - c) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
 - d) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
 - e) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
 - f) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
 - g) získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

K DOBRÉMU soužití a k naplnění výše uvedených zásad a cílů vzdělávání patří i DOBRÁ PRAVIDLA.

Důležité je též dodržování základních společenských pravidel. Např.

Při vstupu do místnosti, potkáte-li na chodbě zaměstnance školy	- pozdravte	
Odcházíte	- rozlučte se	
Chcete-li něco, požadujete-li něco	- řekněte „prosím“	
Dostanete-li něco	- poděkujte	atd.

Tento školní řád je vydáván v souladu s ustanovením §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona). **S ohledem na specifika předškolního vzdělávání je pro Mateřskou školu vydán samostatný dokument, který tvoří přílohu tohoto Školního řádu.** Skutečnosti, které tento Školní řád neupravuje, se řídí přímo ustanoveními výše uvedeného školského zákona, případně dalšími platnými právními předpisy.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.

A. Práva a povinnosti žáků

- 1) Žáci mají právo
 - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
 - b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Žákovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy (nebo ŠR) s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
 - f) žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy ve vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- 2) Žáci jsou povinni
 - a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a plnit další povinnosti, které jim plynou z platných právních předpisů.
- 3) Žáci se ve škole chovají slušně a ohleduplně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- 4) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce žáka u třídního učitele (viz v části I, kap. B, odst. 1), vychovatelky ŠD, trenéra nebo vedoucího zájmového kroužku. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, na tréninky, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí. Žák, který odmítá respektovat pokyny učitele nebo vychovatele může být z mimoškolních aktivit, včetně ŠD vyloučen.
- 5) Žáci chodí do školy a na školní akce vhodně a čistě upraveni a oblečení, ve škole se přezouvají dle pokynů vyučujících do vhodné obuvi, která nešpiní podlahy a dodržují hygienické zásady. Při vstupu do budovy sundávají žáci pokrývku hlavy (čepice, kapuce, ...).
- 6) Žáci zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 7) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Při podezření na užití alkoholu nebo návykové látky je žák povinen se podrobit vyšetření zda není ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Orientační dechové vyšetření, popř. zkouška na přítomnost OPL ze slin se provádí ve škole za účasti ped. pracovníka a člena vedení školy. Je zakázána propagace hnutí podporujících a propagujících násilí, a směřujících k potlačení práv a svobod člověka.
- 8) Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování.
- 9) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nikde neodkládají. Za případnou ztrátu věci, které nesouvisí se školní výukou, škola nenese odpovědnost a není to pojištěná událost (viz další upřesnění v části III, odst.15).
- 10) V průběhu vyučovací hodiny žáci nejlépe nepoužívají mobilní telefon. Mobilní telefon může žák použít výhradně v době přestávky k tel. hovoru, napsání SMS, zadání úkolu, připomínky nebo kontaktu. Ostatní činnosti jsou zakázány (výjimku může jednorázově povolit vyučující) a mohou být hodnoceny jako hrubé porušení školního řádu.
- 11) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a „školským zákonem“.
- 12) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, 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. Na konci klasifikačního období je žák hodnocen z chování na vysvědčení.

B. Docházka žáků do školy

- 1) Omlouvání nepřítomnosti žáka
 - a) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky (tato informace nenahrazuje následné omluvení žákovy nepřítomnosti).
 - b) Po návratu žáka do školy omlouvá zákonný zástupce žáka písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelovi ihned po návratu do školy, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po pominutí důvodů nepřítomnosti.
 - c) Při podezření na neomluvenou absenci (nebo zakrývání neomluvené absence) si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. (V případě častých absencí nasvědčujících zanedbávání povinné školní docházky je škola povinna oznámit tuto skutečnost příslušným úřadům).
 - d) Mimořádný odjezd na rekreaci atd. se povoluje pouze výjimečně, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce na stanoveném formuláři. Žádost doporučuje třídní učitel a poté schvaluje ředitel školy. Žádost musí být podána minimálně 5 pracovních dní před odjezdem (nejlépe před případným objednááním rekreace). Minimálně 5 prac. dní před odjezdem žák informuje všechny ped. prac., kteří jej vyučují.
 - e) Lékařské prohlídky (mimo akutních případů) je nutné uskutečňovat přednostně v době mimo vyučování.
 - f) Při odchodu žáka ze školy v průběhu vyučování (např. k lékaři) žák předem předkládá třídnímu učitelovi písemnou informaci od zák. zástupce a informuje vyučujícího hodiny, ze které odchází. Po ukončení absence předkládá písemnou omluvenku dle části I, kap. B, odst. 1.b).

- 2) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 3) Aby mohl být žák zodpovědně a objektivně hodnocen na konci klasifikačního období, je nutná jeho přítomnost v daném předmětu alespoň na 50% hodin, pokud jeho absence nespadá pod důvody uvedené v předchozím odstavci. Při vyšší absenci se postupuje podle přílohy školního řádu (klasifikační řád) část I., odst.8.,9 (*klasifikace v náhradním termínu*). V odůvodněném případě a při dostatečném množství podkladů pro hodnocení je možné žáka hodnotit i při nižší než 50% přítomnosti v daném předmětu.
- 4) Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území ČR, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyuč. dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

C. Zákonní zástupci žáků

- 1) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
 - b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
 - c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Jedná se např. o následující údaje: jméno a příjmení žáka, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, datum zahájení vzdělávání ve škole, zdravotní stav a zdravotní obtíže, zdravotní postižení, případné speciální vzdělávací potřeby, údaje o výsledcích předchozího vzdělávání, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo jejich trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonní spojení,...
- 2) Zákonní zástupci žáků mají práva uvedená v části I, kap. A, odst. 1.b),d),e) a mají právo volit a být voleni do Školské rady.

D. Zaměstnanci školy

- 1) Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, nadaným žákům, 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.
- 2) Třídní učitelé průběžně a důsledně informují 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 zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka, dle potřeby s nimi komunikují, sdělují jim všechny závažné skutečnosti. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu (včetně kázně) žáka.
- 3) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně a průběžně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách. Při všech činnostech se řídí platnými předpisy a směrnici.
- 4) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti stanovené rozvrhem, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 5) Po skončení poslední vyuč. hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Učitel odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Je-li třídní kniha vedena v písemné podobě, odnáší ji do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s rozpisem suplování a dohledů na další dny.
- 6) V průběhu vyučovací hodiny nepoužívají pedagogičtí pracovníci mobilní telefony k soukromým hovorům.
- 7) Ve škole se nekouří.
- 8) V budově mohou zaměstnanci školy používat pouze evidované elektrické spotřebiče. Je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
- 9) Učitel jedná se žáky důstojně, neponižuje je.
- 10) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků se řídí ustanovením § 22a a 22b Školského zákona. Další povinnosti zaměstnanců vyplývají z platných předpisů, vnitřních směrnic a pokynů vedoucích pracovníků. Porušení povinností zaměstnanců, která plynou ze školního řádu, směrnic, platných předpisů a pokynů vedoucích pracovníků bude hodnoceno jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
- 11) Při podezření na užití alkoholu nebo návykové látky je zaměstnanec školy povinen se podrobit vyšetření zda není ovlivněn alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Orientační dechové vyšetření se provádí ve škole za účasti člena vedení školy a zástupce odborové organizace (v jeho nepřítomnosti za účasti dalšího zaměstnance školy).
- 12) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo mj. na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činnosti ve škole

- 1) V 7.40 h se otvírá hlavní vchod budovy a zavírá se po ukončení poslední akce toho dne. Vyučování začíná v 8.00 h. Začíná-li žákům výuka dříve, čekají před školou na vyučujícího, který si je zde ve stanovenou dobu osobně vyzvedne. Začíná-li žákům výuka později než v 8.00h, přichází do školy nejdříve 20 min před zahájením výuky. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpозději v 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí školními hodinami na

- chodbách (hodiny nemusí být zahájeny a ukončeny zvoněním). V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Do vyučování žák přichází včas, tak aby byl ve třídě min. 5 minut před jeho začátkem, aby si mohl připravit pomůcky na vyuč. hodinu. Také do jednotlivých vyučovacích hodin žák přichází včas (nikoliv po zahájení hodiny dle rozvrhu) a připravuje si pomůcky.
 - 3) Do odborné učebny žák vstupuje na pokyn vyučujícího. Do šaten Tv přichází žák dle pokynů vyučujících, do tělocvičen a sportovního areálu vstupuje v jejich doprovodu.
 - 4) Vstup do školy a odchod ze školy má žák povolen pouze hlavním vchodem. Bočním vstupem má žák vstup povolen pouze do školní družiny (pokud bude vchod otevřen).
 - 5) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák pobývat:
 - a) v šatnách
 - b) na chodbách a hrát stolní tenis, případně v dalších prostorech (pokud je v té době na chodbách či dalších prostorech stanoven dohled nebo pokud se žák domluví s vyučujícím, který nad ním převezme dohled).
 - 6) Pokud je vykonávána služba na vrátnici vykonávají ji ve stanovené době určení zaměstnanci školy. Tato služba zapisuje mimo návštěvy též pozdě přicházející žáky do KNIHY NÁVŠTĚV. V případě instalace čipové evidence docházky při vstupu do budovy je žák povinen se při příchodu a odchodu ze školy tímto čipem identifikovat.
 - 7) Do jídelny odchází žák dle pokynů vyučujících a v době určené rozvrhem hodin (po skončení dopoledního vyučování, nikoli o přestávce mezi navazujícími hodinami). Před vstupem do jídelny odkládá žák věci do své skříňky (mimo peněz, cenných věcí, mobilních telefonů a klíčů, ...). Dohled ve školní jídelně nad žáky vykonávají pedagogové (příp. ost. zaměstnanci) v počtu nutném pro zajištění klidného chodu.
 - 8) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
 - 9) Pokud se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po začátku hodiny, zástupce třídy to jde nahlásit vedení školy.
 - 10) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Tato přestávka může být zkrácena v souladu s platnými právními předpisy. O přestávkách může žák hrát stolní tenis, případně další hry. Míčové hry (mimo stolního tenisu), hazardní hry a běhání po chodbách je přísně zakázáno. Pokud je zajištěn dohled ped. pracovníkem, je o přestávce po druhé vyučovací hodině možný pobyt dětí ve sportovním areálu (za příznivého počasí).
 - 11) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami nepřechází žáci bezdůvodně z patra na patro a ze sekce do sekce.
 - 12) Žáci se z bezpečnostních důvodů nezdržují v prostoru schodišť, šaten (mimo převlékání a čekání na odpolední výuku), ŠD (mimo žáků navštěvujících ŠD pod dohledem vychovatelek). Mimo hodin tělesné výchovy a jiné organizované činnosti platí zákaz vstupu do tělocvičen a sport. areálu. Žákům Základní školy je přísně zakázán vstup do prostor Mateřské školy.
 - 13) Je zakázáno sedat na parapety, pouštět hlasitě reprodukovanou hudbu či jinak hlučet.
 - 14) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (tj. v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatních prostorech se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatních prostor povolen pouze se svolením vyučujícího.
 - 15) V průběhu vyučování neopouští žák školní budovu (netýká se akcí souvisejících s výukou, kdy žáka doprovází vyučující a odchodu žáka ze školy, kdy předem předložil třídnímu učiteli písemnou informaci od zák. zástupce – např. odchod k lékaři).
 - 16) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - 17) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
 - 18) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30. Vyšší počet je možný pouze se souhlasem zřizovatele.
 - 19) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
 - 20) Nejvyšší počet žáků ve skupině při výuce cizích jazyků je 24.
 - 21) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
 - 22) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
 - 23) Škola vede evidenci úrazů žáků a zaměstnanců.
 - 24) Úřední hodiny hospodárky pro veřejnost jsou od 8.00 do 15.30 h (mimo přest. na oběd), pracovní doba školníka je od 6 h a dále dle pokynů vedení školy. V době prázdnin je škola uzavřena (o hlavních prázdninách bývají stanoveny úřední hodiny).
 - 25) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
 - 26) Za pobyt žáka ve školní družině, mateřské škole a školním klubu platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy dle platných právních předpisů.

B. Režim při akcích 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 výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- 3) 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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- 5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí mohou být vydány zvláštní směrnice. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 6) Součástí výuky je také výuka plavání v ročních prvních stupně a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- 7) Chování žáka na mimoškolních akcích (výlety, exkurze, soutěže,...) je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- 1) Žáci se chovají slušně vůči všem dětem v Mateřské škole, spolužákům, zaměstnancům i návštěvníkům školy.
- 2) Žáci neublíží sobě ani ostatním, nepoužívají fyzické ani psychické násilí vůči osobám ve škole, nešíkanují (včetně „kyberšikany“, vyhrožování pomocí SMS, pořízování a zveřejňování nahrávek, ...). Snaží se ovládnout, i když to třeba někdy stojí značné úsilí. Chrání zdraví své i zdraví svých spolužáků a osob ve škole.
- 3) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 4) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitelnou osobou.
- 5) Úrazy žáků
 - a) Stane-li se žákovi ve škole (nebo na akci pořádané školou) úraz (případně jiná škoda), ihned tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu (učiteli v dané hodině, popř. třídnímu učiteli, dozírajícímu učiteli,...) nebo jinému zaměstnanci školy. Ten zajistí ošetření, prošetření a zapíše úraz do Knihy úrazů a vyplní Zápis z prošetření příčin úrazu.
 - b) Zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě při úrazu první pomoc, zajistí případně ošetření žáka zdravotníkem školy, popř. lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
 - c) V případě úrazu, který není oznámen osobám uvedeným v bodě a) ihned poté co k němu došlo a bude oznámen opožděně (např. v následujících dnech), přičemž včasnému oznámení úrazu nebránily závažné skutečnosti, musí zákonný zástupce prokázat, že k úrazu došlo při činnostech uvedených v §29 odst.2 „školského zákona“.
 - d) Pamatujte: Každý úraz, škodu či jinou újmu je nutné hlásit IHNED !
 - e) Zákonný zást. žáka může požádat o vyhotovení záznamu o úrazu i tehdy, pokud důsledkem úrazu nebyla nepřítomnost žáka ve škole.
- 6) Ohrožení zdraví žáka (mimo úrazů)

Přijde-li žák do školy s horečkou, vystoupí-li žákovi nečekaně teplota, objeví se jiné závažné zdravotní obtíže nebo pokud se jedná o podezření na požití návykové látky, je nad uvedeným žákem zabezpečen dohled dospělé osoby a kontaktován zákonný zástupce žáka (nutný aktuální kontakt – telefon na zák. zástupce), který je vyzván k tomu, aby si žáka co nejdříve ze školy vyzvedl. Při závažnějších případech nebo pokud se nepodaří zákonného zástupce žáka včas kontaktovat škola přivolá lékařskou pomoc. Zákonný zástupce je poté informován ihned, jakmile to okolnosti dovolí.
- 7) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- 8) Při výuce v tělocvičně, v počítačových učebnách, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny a pokyny vyučujících. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně 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.
- 9) V hodinách tělesné výchovy, pracovních činností, případně při dalších, učitelem specifikovaných činnostech je z bezpečnostních důvodů žákům zakázáno nosit prstýnky, řetízky, náušnice s řetízky či většími kroužky, piercing, ... Doporučujeme tedy v tyto dny ponechat uvedené předměty doma, aby se předešlo jejich případné ztrátě.
- 10) Při pracovních činnostech (zejména při pracích ve šk. dílně a na šk. pozemku) a při tělesné výchově žáci používají vhodný oděv a obuv.
- 11) Každý z pracovníků školy, který otevře budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 12) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a kancelářích, ponechávat je ve škole přes noc.
- 13) Všem osobám je v areálu školy a při školních akcích (výlety, exkurze, vycházky, soutěže, ...) zakázáno kouření a užívat omamné a psychotropní látky včetně alkoholických nápojů (dále jen OPL), manipulovat s nimi (nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování) a propagovat je. Užívání neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Všem osobám je přísně zakázáno vstupovat do školy pod vlivem OPL. Porušení tohoto nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu.

V případě, že se škola o výše uvedeném chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. Orgánu sociálně právní ochrany dítěte bude škola hlásit skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. Distribuce a šíření OPL je v ČR

zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin přezkazit a učíní tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

- 14) Výskyt podezřelé látky ve škole: zjistí-li žák výskyt podezřelé látky ve škole (podezření na OPL, neidentifikovatelný prášek,...) bezodkladně informuje o této skutečnosti učitele. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o OPL v prostorách školy (nebo při školní akci) nebo v případě přechovávání takovéto látky bude postupováno tak, jak je uvedeno v předchozím bodu ŠŘ.
Postup školy při problematice OPL řeší Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí a žáků ve škole, se kterou se seznámili všichni zaměstnanci a je přístupná na vyžádání.
- 15) Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám
 - a) Žák nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Žáci nenosí do školy ani další věci, které nesouvisí s průběhem školního vyučování (videohry, přehrávače, cennosti, ...). Nedoporučuje se nosit mobilní telefon.
 - b) Ve výjimečných případech si může žák cenné věci, mobilní telefon nebo peníze (donesené do školy např. k zaplacení výletu,...) uschovat ve školním trezoru. Tím se předejde ztrátě. Pokud toto žákovi nevyhovuje, pak si za své cennosti odpovídá sám.
 - c) V době tělesné výchovy (a sport. akcí) je místem určeným pro uložení cenných věcí (hodinky, šperky, mob. tel., peníze,...) uzamykatelná pokladna v kabinetě těl. výchovy. Doporučujeme však, aby žáci z časových a organizačních důvodů cennosti, peníze a mob. telefony ve dnech, kdy probíhá výuka tělesné výchovy a prac. činností do školy nenosili.
 - d) Do uzamykatelné pokladny v kabinetě Tv (případně do školního trezoru) ukládá předměty vyučující následující vyučovací hodiny, který je žákovi též osobně vydává.
 - e) Věci přebírané vyučujícím do úschovy je nutné mít označeny jmenovkou (např. papír, nálepka se jménem).
 - f) V žádném případě peníze, cenné věci, mob. tel. a klíče od bytu žák nenechává v šatně, v aktovce ve třídě atd.
 - g) Pokud žák nosí do školy mobilní telefon, může ho používat v době mimo vyučovací hodiny. Je zakázáno pomocí mobilního telefonu (nebo jiného záznamového zařízení) provádět záznam (fotografické, filmové a hlasové nahrávky) vyučujících, dalších zaměstnanců i spolužáků (poručení tohoto zákazu je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu). Mobilní telefon nikdy nenechává bez dohledu v šatně, aktovce, na lavici atd.
 - h) V šatnách školy žák neukládá trvale sportovní oděv a obuv do tělesné výchovy (používaný většinou 2x týdně). V době vyučování má v šatně uložen oděv a obuv, ve které se do školy dostavil, v době mimo vyučování pak pouze přezůvky zavěšené v sáčku na věšáku (nejlépe látkovém). V šatnové skříňce žák ukládá oděv a obuv, ve které se do školy dostavil, sportovní oděv a obuv, v době mimo vyučování přezůvky. Šatnové skříňky neslouží pro ukládání učebnic a školních pomůcek. V těchto skříňkách žáci udržují pořádek, nepolepují je nálepkami, ...
 - i) Veškeré případné ztráty je nutno hlásit bez zbytečného prodlení (okamžitě po zjištění) vyučujícímu dané hodiny a třídnímu učitelí, kteří zajistí další skutečnosti (prošetření, oznámení vedení školy, oznámení policii ČR, ...).
 - j) Účastníci různých školních akcí, kontrolní orgány, návštěvy, ... ve škole své osobní věci neodkládají, případně je odkládají pouze na místa, která jsou jím určena v závislosti na typu akce. Škola neodpovídá za škody vzniklé nájemcům.
- 16) Uzamčení všech šaten a šatnových skříňek a pořádek kontroluje učitel (třídní učitel, učitel tělesné výchovy, ...). Za uzamčení skříňky si odpovídá žák sám.
- 17) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 18) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 19) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky 1. roč., kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Žáci 2.-5. roč., přihlášení do ŠD, přecházejí do školní družiny dle pokynů vyučujících.
- 20) Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo 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. 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 (viz bod „Ohrožení zdraví žáka (mimo úrazů)“. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, platná telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů (popř. platné číslo mob. tel.), adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 21) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování, včetně polední přestávky (pokud žák neodchází na žádost zákonného zástupce mimo školu, případně pokud se svévolně ze školy nevzdálí).
- 22) Za účelem posílení bezpečnosti a k ochraně zdraví a majetku žáků i zaměstnanců jsou vchody do budovy a prostory určené k ukládání věcí žáků monitorovány kamerovým systémem (monitorování vstupu nepovolaných osob) s možností záznamu po nezbytně dlouhou dobu.
- 23) Při příchodu do školy si žáci otevírají dveře čipem. Žákům ZŠ a dětem z MŠ je zakázáno do budovy vpouštět cizí osoby.
- 24) Škola neodpovídá za dopravní prostředky (např. kola) žáků, případně dalších osob.
- 25) Další podrobnosti k výchovným opatřením jsou rozvedeny v části „Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků“

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ.

- 1) Žák nepoškozuje majetek spolužáků, zaměstnanců ani vybavení školy.
- 2) Žák udržuje pořádek ve škole, v celém jejím areálu i okolí.
- 3) U každého svévolného poškození, ztracení nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Totéž platí u škod vzniklých neuposlechnutím pokynů vydaných zaměstnanci školy, porušením školního řádu, ... Posuzuje se míra zavinění žákem. Při závažnějších škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen policii ČR, ...
- 4) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učitelí (viz bod „Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám“). Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

- 5) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší finanční obnosy do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peníze, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (viz. bod „Nošení do školy různých předmětů, uložení cenností, předcházení ztrátám“)
- 6) Žáci i zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Je zakázáno ukládat větší finanční obnosy v kabinetech, ...
- 7) Krádeže jsou protiprávní jednání. Pokud škola zjistí nebo se dozví o takovém jednání žáka nebo zaměstnance, bude tato skutečnost nahlášena orgánům činným v trestním řízení (policii ČR), případně bude doporučeno poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil sám. Dojde-li k protiprávnímu jednání žáka na půdě školy nebo při akci pořádané školou budou také přijata kázeňská opatření.
- 8) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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. Žák (vypůjčitel) je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení zapůjčených učebnic, učebních materiálů, případně jiných předmětů (pomůcek, ...).

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ.

- 1) Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků.
- 2) Tato pravidla hodnocení vychází z ustanovení zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) a vyhlášky č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné šk. docházky.
- 3) Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte. K hodnocení žáka v jednotlivých předmětech i při hodnocení chování je vždy přistupováno individuálně.
- 4) Hodnocení žáků vykonává učitel průběžně v době vyučování a během akcí pořádaných školou po celý školní rok. Součástí hodnocení žáka je též hodnocení jeho chování a projevu.
- 5) Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí.
- 6) Vyučující vychází při hodnocení žáků z jasných cílů a konkrétních kritérií, jimiž lze žákovu činnost a její výsledky poměřovat, na jejichž základě může i žák hodnotit svoji práci. Součástí hodnocení je i návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.
- 7) **OBECNÉ ZÁSADY hodnocení a klasifikace:**
- 8) Klasifikace je průběžnou činností celého klasifikačního období. Na počátku klasifikačního období vyučující seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Rodiče se s tímto mohou seznámit prostřednictvím školního řádu, třídních schůzek a individuálních konzultací. Vyučující jsou otevření k žákům i rodičům a umožňují žákům účast na hodnotícím procesu.
- 9) Hodnocení není zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky, ale soustředí se na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků.
- 10) Při hodnocení se vyučující zaměří u žáků na zvládnutí ročníkových výstupů předepsaných školním vzdělávacím programem, na úroveň myšlení, vyjadřování, celkovou aplikaci vědomostí, řešení úkolů, píli a zájem o učení, tvořivost a organizaci vlastní i skupinové práce.
- 11) K informovanosti rodičů o prospěchu, chování žáků a o organizaci vyučování slouží žákovské knížky (příp. deníčky na I. st.). Žáci do nich zapisují podle pokynů vyučujících, předkládají je průběžně rodičům ke kontrole a k pravidelné kontrole třídnímu učiteli. Omluvenky zapsané v ŽK předkládají třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po pominutí důvodů nepřítomnosti. Žákovská knížka je úřední dokument, ztratí-li jej žák, ihned tuto skutečnost hlásí třídnímu učiteli. Jakékoliv úpravy zápisů učitelů v ŽK provedené žákem, prepisování údajů a úmyslná ztráta ŽK bude posuzováno jako závažný přestupek proti Školnímu řádu.
- 12) Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost podrobněji rozpracována v příloze Školního řádu.

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ.

Školní stravování upravuje Řád školní jídelny.

VII. PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ, NEBO V EVROPSKÉ ŠKOLE

Plnění povinné školní docházky v zahraničí, nebo v evropské škole se řídí §38 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Jednotlivé třídy si mohou zpracovat rozšiřující pravidla tohoto školního řádu (např. Ekokodex). Tato pravidla nesmí být v rozporu s tímto školním řádem a platnými právními předpisy. Řízení se těmito rozšiřujícími pravidly je dobrovolné (pokud nejsou zároveň uvedeny ve ŠŘ).
- 2) Oblasti, které tento školní řád výslovně neupravuje se řídí směrnicemi školy a platnými právními předpisy ČR, případně EU.
- 3) Tento aktualizovaný Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.
- 4) Tento Školní řád byl projednán na ped. radě.
- 5) Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli v prvních dvou dnech po zahájení školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách a žák. knížkách.
- 6) Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce v přízemí školy, jeden výtisk školního řádu zákonní zástupci obdrží, příp. je k dispozici na web. stránkách školy.
- 7) Předchozí vydání školního řádu pozbývá ke dni 31.8.2017 platnosti

Je-li ve výše uvedeném textu uváděn „žák“, „učitel“, ... je tímto míněna také „žákyně“, „učitelka“, ... Je-li uváděn „mobilní telefon“, je tímto míněn také „kapesní počítač“ (PDA, tablet,...), případně jiné zařízení umožňující uskutečnit telefonické hovory, psát a posílat SMS, MMS, ... Je-li uváděn „fotoaparát“ je tímto míněno každé zařízení umožňující provádět obrazové a (nebo) hlasové záznamy.

Je-li ve výše uvedeném textu uváděna „žákovská knížka“, je tím míněna elektronická žákovská knížka nebo Deníček (v 1. a 2. ročníku).

Ve Vyškově dne 29.8.2017

Aktualizovaný školní řád byl schválen školskou radou.

Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy

Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků (klasifikační řád)

I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘADANÝCH ŠKOLOU, ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ.

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, studenti, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka nebo studenta.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno většinou klasifikačním stupněm, (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami u žáků – cizinců se použijí tato pravidla pro hodnocení vzdělávání s přihlédnutím k individuální potřebě, případně s přihlédnutím k doporučení poradenského zařízení. U těchto žáků rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. 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.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v tomto termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého 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 školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel 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 ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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 ředitele školy nebo krajského úřadu
10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených „školským zákonem“ a tímto školním řádem. Za závažné porušení školního řádu se považuje též nepovolené pořizování zvukových a obrazových nahrávek (zaměstnanců školy, spolužáků, návštěvníků, prostor školy).

Výchovná opatření

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:
 - a) Pochvaly
 1. Třídní učitel uděluje pochvaly především za práci pro třídní kolektiv, pro školu, za výrazné zlepšení chování a prospěchu, za reprezentaci školy apod.
 2. Ředitel školy uděluje pochvaly především za mimořádný čin-projev lidskosti, statečnost, reprezentaci školy a dlouhodobé výborné studijní výsledky.
 - b) Výchovná (kázeňská) opatření: základní orientační pravidla pro nejčastější přestupky jsou stanovena v tabulce.

Přestupek	Počet poznámek v žákovské knížce			
	Napomenutí	Důtka třídního učitele (DTU)	Důtka ředitele školy (DŘŠ)	Druhý stupeň z chování
Zapomínání	10	20	30	Více než 35
Nepřípravenost na vyučování	3	6	8 - 10	Více než 10
Neomluvené hodiny	---	1-2h	3-4h	Jeden den nebo více než 5h
Pozdní příchod	3	6	Více než 8	Více než 10
Podvod v žákovské knížce	---	---	1 krát	Opakovaně po DŘŠ
Úmyslné zranění spolužáka, psych. nátlak, šikana (mírnější projev)	---	---	1 krát	Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev
Vandalismus	---	---	1 krát	Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev
Odchod ze školy bez vědomí učitele	---	1 krát (dle závažnosti)	1 krát (dle závažnosti)	Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev
Hrubé chování k zaměstnancům školy	---	---	1 krát	Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev
Kouření v areálu školy a na školních akcích	---	---	1 krát	Opakovaně nebo 1 krát závažnější projev
Užívání omamné a psychotropní látky (OPL), manipulace s nimi (nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování) a propagace, vstup pod jejich vlivem do školy nebo na školní akci	---	---	---	1 krát
Jiné porušení školního řádu	Dle závažnosti a celkového chování žáka			
Při kombinaci přestupků se poznámky „sčítají“ a je přihlédnuto k závažnosti přestupků.				
Třetí stupeň z chování je udělen žákovi zvláště hrubé porušení školního řádu, případně pokud se předchozí kázeňská opatření v jednom klasifikačním období ukáží jako nedostatečná.				

c) Hodnocení kázeňských přestupků musí být spravedlivé, objektivně srovnatelné a vychází z individuálního přístupu k žákovi. Jednotlivé přestupky, jejich závažnost, kombinace, ... posuzuje a následně kázeňské opatření většinou stanovuje (navrhuje) třídní učitel.

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem a tímto Školním řádem. Dopustí-li se žák jednání podle tohoto odstavce, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého. Jde-li o zletilého, oznámí se tato skutečnost státnímu zastupitelství.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

II. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE, ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ.

- Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.
- 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.
- Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.
- Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a

- osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Klasifikaci (hodnocení) výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
 6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
 7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
 8. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".
 9. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a).
 10. Žák je hodnocen stupněm
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
 - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

III. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH.

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. 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.
10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky se řídí ustanovením Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

IV. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ.

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. Pro doplnění hodnocení (klasifikace) v průběhu školního roku mohou učitelé použít i známku s lomítkem - označuje, že učitel hodnotí žáka mezi uvedenými stupni hodnocení.

- V počátečních ročnících (na prvním stupni) je možné v průběžné klasifikaci motivovat žáky známkou s hvězdičkou, podržítkem, případně razítky.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
 4. Žák 1. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí (blíže viz následující bod), z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (počty známek u žáků 1. a 2. ročníku se mohou v od výše uvedeného lišit z důvodu věkových specifik žáků). Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Jednotlivé předmětové komise mají stanovena kritéria zásad klasifikace pro každý předmět a seznamují s nimi žáky na začátku školního roku. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období a stanovit výsledné hodnocení pouze na základě tohoto jednoho přezkoušení. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
 5. Aby bylo možné žáka v jednotlivých předmětech objektivně hodnotit je určena minimální četnost ústního nebo pís. zkoušení (za pololetí):
 - a) předměty s týdenní hodinovou dotací 1-2 hodiny – alespoň třikrát za pololetí.
 - b) předměty s týdenní hodinovou dotací 3-4 hodiny – alespoň pětkrát za pololetí.
 - c) předměty s týdenní hodinovou dotací 5 a více hodin a český jazyk – alespoň sedmkrát za pololetí.
 6. Není-li možné minimální četnost známek dodržet (např. z důvodu velmi časté absence žáka) a není-li možné žáka hodnotit, může být stanoven náhradní termín hodnocení. Uvedené minimální počty zkoušení nemusí být dodrženy při objektivních důvodech a v případě, že má vyučující dostatek jiných podkladů pro hodnocení žáka.
 7. Aby mohl být žák zodpovědně a objektivně hodnocen na konci klasifikačního období, je nutná jeho přítomnost v daném předmětu alespoň na 50% hodin, pokud jeho absence nespadá pod důvody uvedené v části I, kap. B, odst. 2bod Školního řádu. Při vyšší absenci se postupuje podle přílohy školního řádu (klasifikační řád) část I., odst. 8.,9 (*klasifikace v náhradním termínu*). V odůvodněném případě a při dostatečném množství podkladů pro hodnocení je možné žáka hodnotit i při nižší než 50% přítomnosti v daném předmětu.
 8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi co nejdříve, nejpozději však do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žák. knížky - současně se sdělováním známek žákům.
 9. Kontrolní pís. práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý šk. rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitém období.
 10. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. O termínu „čtvrtletních“ pís. prací z M, Čj, příp. dalších předmětů informuje učitel ostatní vyučující formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku charakteru „čtvrtletní“ pís. práce.
 11. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Klasifikační stupeň na vysvědčení není jen prostým aritmetickým průměrem známek. Vyučující při určení klasifikačního stupně přihlíží k aktivitě žáka v průběhu školního roku v daném předmětu, orientaci v problematice, „váze“ jednotlivých známek atd. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělil škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkoušuje.
 13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
 14. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známce, které žák získal a které byly sděleny rodičům vychází i ze sebehodnocení žáků.
 15. Sebehodnocení žáků.: Při hodnocení učitel v co největší míře využívá sebehodnocení žáků. Sebehodnocením žáků vedou vyučující žáky k uvědomování si svých výsledků ve vzdělávání. Slouží také jako zpětná vazba pro vyučující. Sebehodnocení, případně vzájemné hodnocení žáků lze využít při ústním, písemném i jiném hodnocení žáků. Pro učitele je sebehodnocení žáka i případné vzájemné hodnocení žáků orientačním vodítkem. Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučen a objektivně hodnotit sebe a svou práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifik. období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení, tak aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
 16. Vyučující jednotlivých předmětů vždy nejpozději k poslednímu dni měsíce informují třídního učitele žáka, u něhož se projevují výchovné nebo výukové problémy a zvýšený počet zameškaných hodin. V závažnějších případech podají vyučující informaci okamžitě. Třídní učitel o této skutečnosti včas prokazatelně (písemně) informuje zák. zástupce žáka a vedení školy.
 17. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
 18. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
 19. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí a dle potřeby; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
 20. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni prostřednictvím žákovských knížek. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

21. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
22. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména: neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádějí vyučující až po dostatečném procvičení učiva.
23. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
24. K informování rodičů o prospěchu, chování žáků a o organizaci vyučování slouží u žáků 3.-9.r. zejména tzv. elektronické žákovské knížky, do které mají přístup zákonní zástupci prostřednictvím webového rozhraní a u žáků 1.-2. ročníku tištěné deníčky. Prostřednictvím el. žákovské knížky probíhá též omlouvání žáků. Absence musí být omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů po pominutí důvodů nepřítomnosti.

V. ORIENTAČNÍ KRITÉRIA PŘI HODNOCENÍ ŽÁKŮ V JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTECH A CHOVÁNÍ

Pro potřeby hodnocení se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktického a výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

1. Hodnocení (klasifikace) chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
 - b) 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. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:
 - 1) Stupeň 1 - velmi dobré
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. V chování žáka se neobjevují větší nedostatky. Případná porušení školního řádu jsou pouze ojedinělá a nepříliš závažná. Nepřítomnost žáka je pravidelně a včas omlouvána.
 - 2) Stupeň 2 - uspokojivé
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo opakovaně méně závažných přestupků, případně ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Absence žáka je opakovaně omlouvána opožděně, případně se objevují neomluvené hodiny (do počtu 10 h za pololetí nebo jeden den). Žák nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu.
 - 3) Stupeň 3 - neuspokojivé
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopouští závažnějšího přestupku (přestupků) proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Neomluvená absence žáka překročí 10 h za pololetí.
 - c) Hodnocení chování žáka mimo školu: škola hodnotí žáky především za jejich chování ve škole. Pouze ve výjimečných případech je možné přihlídnout i k chování mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.
 - d) Chování žáka na mimoškolních akcích (výlety, soutěže, ...) je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- ### 2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností při použití klasifikačních stupňů (český jazyk a literatura, anglický jazyk, německý jazyk, matematika a její aplikace, člověk a jeho svět, dějepis, fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis, seminář z matematiky, vyučování hrou)
- a) Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované poznatky, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
 - b) Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák ovládá požadované poznatky, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
 - c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák si osvojí požadované poznatky, pojmy a zákonitosti s menšími nedostatky v přesnosti a úplnosti. Ve vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák si osvojí požadované poznatky, pojmy a zákonitosti se závažnými mezerami. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) 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.

3. Žák se hodnotí s přihlédnutím ke svému zdravotnímu stavu (zejména v Tv úlevy doporučené lékařem, ...).

4. Slovní hodnocení a hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie, ...)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení nevyhází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovníkem, mohou požádat o slovní hodnocení, popř. kombinaci slovního hodnocení a klasifikace. Smlouvu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu smlouvy zástupci žáka i školy je žák hodnocen slovně. Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby.

5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

c) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

e) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

a) Ovládnutí učiva

- 1 – výborný - ovládá bezpečně
- 2 – chvalitebný - ovládá
- 3 – dobrý - v podstatě ovládá
- 4 – dostatečný - ovládá se značnými mezerami
- 5 – nedostatečný - neovládá

b) Myšlení

- 1 – výborný - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
- 2 – chvalitebný - uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý - menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný - nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
- 5 – nedostatečný - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) Vyjadřování

- 1 – výborný - výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný - celkem výstižné
- 3 – dobrý - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi

- 5 – nedostatečný - nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
- d) Celková aplikace vědomostí
 - 1 – výborný - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
 - 2 – chvalitebný - dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
 - 3 – dobrý - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
 - 4 – dostatečný - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - 5 – nedostatečný - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
- e) Aktivita, zájem o učení
 - 1 – výborný - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - 2 – chvalitebný - učí se svědomitě
 - 3 – dobrý - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
 - 4 – dostatečný - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
 - 5 – nedostatečný - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

7. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření

(tělesná výchova, výchova ke zdraví, člověk a svět práce, pěstitelské práce a chovatelství, technické práce, využití digitálních technologií, svět práce, hudební výchova, informační a komunikační technologie, výchova k občanství, výtvarná výchova, atletická abeceda, ekologický seminář, sportovní a pohybové hry)

a) Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný, praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. 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 a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje převážně tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky a úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je méně esteticky působivý, originální a procítěný, praktické činnosti vykonává méně pohotově, převážně samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Částečně ovládá postupy a způsoby práce; častěji se dopouští chyb, výsledky jeho práce jsou s menšími nedostatků. Organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a stará se o životní prostředí. Při využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Obsluhuje pomůcky, nástroje, náradí a měřidla s drobnými nedostatky. Překonává vyskytující se překážky s občasnou pomocí učitele.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní. Pracuje méně tvořivě, samostatně, nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo působivý, originální a procítěný, praktické činnosti nevykonává pohotově, za dopomoci učitele uplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Ovládá postupy a způsoby práce s občasnou pomocí učitele; dopouští se výraznějších chyb, výsledky jeho práce mají nedostatky. Méně účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště většinou v pořádku. Na pokyn učitele dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Hospodárného využívání surovin, materiálů a energie je schopen jen na pokyn učitele. K obsluze pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněčován. Překonává vyskytující se překážky s častou pomocí učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní. Většinou nepracuje tvořivě, samostatně, nevyužívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo uspokojivý, praktické činnosti vykonává jen za soustavné pomoci učitele, téměř neuplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá dostatečný zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Ovládá postupy a způsoby práce jen s pomocí učitele; dopouští se častých a výrazných chyb, výsledky jeho práce mají velké nedostatky. Jen s pomocí učitele si organizuje vlastní práci, neudržuje pracoviště v pořádku. Téměř nedodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a ve velmi malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel se dopouští častých nedostatků. Překonává vyskytující se překážky s trvalou pomocí učitele.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. Nepracuje tvořivě, samostatně, nevyužívá své osobní předpoklady a získané teoretické poznatky v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je neuspokojivý, praktické činnosti vykonává jen za soustavné pomoci učitele, neuplatňuje získané dovednosti a návyky. Nemá zájem o umění, estetiku, pracovní činnost a tělesnou kulturu. Nedokáže ani s pomocí učitele ovládat postupy a způsoby práce. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti se nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Nepřekonává vyskytující se překážky.