

Základní škola Nýrsko, Školní ulice – příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Pořadové číslo:	2.
Vypracoval/a:	Mgr. Alena Linhartová
Schválil/a:	Mgr. Alena Linhartová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. srpna 2020
Pokyn nabývá platnosti dne:	01. 09. 2020
Tento řád je součástí souboru vnitřních předpisů organizace a případné změny jsou prováděny formou písemných dodatků.	

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Pravidla týkající se žáků.....	2
2.1 Práva žáků	2
2.2 Povinnosti žáků	3
2.2.1 Povinnosti týkající se vyučování a pobytu ve škole.....	3
2.2.2 Povinnosti týkající se akcí souvisejících s vyučováním, ale konaných mimo školu	4
2.2.3 Docházka do školy	4
2.2.4 Provoz a vnitřní režim školy	4
2.2.5 Vztah ke školnímu majetku a školním dokumentům	5
2.2.6 Ochrana zdraví, hygiena a bezpečnost	6
2.2.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy násilí nebo nepřátelství... ..	7
2.2.8 Ochrana osobního majetku žáka.....	8
2.2.9 Školní stravování.....	8
2.2.10 Školní družina	8
2.2.11 Zájmové útvary (kroužky) organizované školou	9
3. Pravidla týkající se pedagogických pracovníků	9
3.1 Práva pedagogických pracovníků.....	9
3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	9
4. Pravidla týkající se ostatních zaměstnanců školy	10
5. Pravidla týkající se zákonných zástupců žáků	10
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....	11
6.1 Základní ustanovení	11
6.2 Etická a pedagogická hlediska procesu hodnocení žáka	12
6.3 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	12
6.4 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání	13
6.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	13
6.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	14
6.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	14
6.8 Stupně klasifikace	14
6.9 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	16
6.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)	17
6.11 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení	17
6.12 Nestandardní prostředky související s prospěchem žáka	18
6.12.1 Opravné zkoušky.....	18
6.12.2 Komisionální zkouška	19
6.12.3 Nehodnocení žáka	19
6.13 Celkový prospěch.....	20
6.14 Zásady hodnocení a klasifikace chování	20
6.15 Výchovná opatření	21

6.15.1 Pochvaly nebo jiná ocenění	21
6.15.2 Opatření k posílení kázně	22
7. Závěrečná ustanovení	22
8. Přílohy školního řádu	23

1. Úvodní ustanovení

- Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Školní řád je součástí vnitřních předpisů organizace.
- Školní řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte (Valné shromáždění OSN; 20. 11. 1989) a Listiny lidských práv a svobod.
- Školní řád respektuje metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j. MSMT-21149/2016).
- Všichni žáci, pedagogičtí pracovníci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků jsou povinni se s tímto řádem seznámit a dodržovat ho.

2. Pravidla týkající se žáků

2.1 Práva žáků

- Žák má právo na vzdělávání a školské služby dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Žák 1. – 5. ročníku má právo využívat služby školní družiny až do naplnění dané kapacity (s přednostním právem žáků 1. – 3. ročníku) / viz 2.2.10; žák 1. – 9. ročníku má právo využívat služby školní jídelny.
- Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, příp. na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka mimořádně nadaného.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho všestranný rozvoj a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Žák má právo na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou – učebnice, učební pomůcky, včetně přístupu na internet, musí však přitom dbát pokynů pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- Žák má právo znát kritéria hodnocení výsledků své práce a následně důvody, které vedly pedagogického pracovníka k jeho hodnocení nebo klasifikaci. Toto právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají i rodiče a osoby, které jsou zákonnými zástupci žáka.
- Žák má právo vhodnou formou požádat pedagogického pracovníka o pomoc, radu, vysvětlení a doplnění, pokud učivu z vysvětlitelných důvodů nerozumí.
- Žák má právo požádat o schůzku, např. s pedagogickým pracovníkem, výchovným poradcem, vedením školy při řešení školních problémů; může požádat o pomoc při řešení svých osobních problémů, případně problémů, které se týkají jiného žáka nebo skupiny žáků (např. v souvislosti se šikanou, záškoláctvím, ohrožováním mravní výchovy, návykovými látkami, domácím násilím, delikvencí, rasismem, poruchou příjmu potravy apod.).
- Žák má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy, příp. budoucí profesní orientace.
- Žák má právo na svobodu projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství, pokud nijak nenarušují ŠVP, vyučovací proces, školní akce apod.

- Žák má právo na ochranu před fyzickým i psychickým násilím v průběhu školního vyučování a školních akcí.
- Žák má právo na řešení pojistné události při poškození nebo ztrátě jeho majetku, pokud k tomu nedošlo z jeho neopatrnosti, nedodržení školního řádu nebo neuposlechnutí pedagogického pracovníka.
- Žák má právo na ochranu osobních údajů a soukromí své rodiny.
- Žák má právo svobodně, ale s důrazem na slušné chování vůči dospělým se vyjádřit k rozhodnutím, která se týkají jeho osoby.
- Žák má právo vznést odůvodněnou stížnost k řediteli/ředitelce školy, nejlépe zákonných zástupců.
- Žák má právo na volný čas a přiměřený odpočinek odpovídající jeho věku.

2.2 Povinnosti žáků

2.2.1 Povinnosti týkající se vyučování a pobytu ve škole

- Žák je povinen po dobu devíti let řádně docházet do školy, podle svých schopností a možností se vzdělávat a plnit studijní povinnosti.
- Žák je povinen pravidelně se připravovat na výuku – vědomosti, zadané úkoly, pomůcky. Pokud není z určitých důvodů, které sdělí, připraven, omlouvá se pedagogickému pracovníkovi v úvodu dané vyučovací hodiny.
- Žák je povinen dodržovat školní řád, jeho přílohy, řady odborných učeben, řád školní družiny a školní jídelny (pokud se účastní) a případné další pokyny a předpisy, které jsou závazné pro chod školy a se kterými byl prokazatelně seznámen.
- Žák je povinen respektovat pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy, dodržovat zásady slušného chování a vyjadřování a daných vžitých zvyklostí z oblasti etikety při kontaktu s dospělými osobami i spolužáky.
- Žák se chová slušně, přátelsky a se snahou pomoci ke všem spolužákům. Ve škole je zakázána jakákoli forma nadřazenosti, diskriminace a negativních projevů (zesměšňování, urážky apod.). Prokazatelné projevy šikany jsou okamžitě řešeny a následně trestány.
- Žák je povinen dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování i mimo školní vyučování a chovat se tak, aby svým vystupováním na veřejnosti nepoškozoval dobré jméno školy, ale i své a svojí rodiny.
- Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, protipožární ochrany a pokyny pro chování při mimořádných situacích, se kterými byl prokazatelně seznámen.
- Žák je povinen řídit svoji docházku do školy podle rozvrhu vyučovacích hodin pro daný školní rok, příp. dle předem oznámených změn v tomto rozvrhu.
- Žák je povinen nosit do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání pedagogickému pracovníkovi. Odmítnutí předložení žákovské knížky je považováno za závažný přestupek proti tomuto školnímu řádu. Zapomenutí žákovské knížky hlásí pedagogickému pracovníkovi na začátku každé vyučovací hodiny. Žákovskou knížku udržuje v čistotě a pořádku. Ztrátu žákovské knížky neprodleně nahlásí třídnímu učiteli.
- Žák je povinen dbát na osobní hygienu; udržuje čistotu a pořádek a napomáhá jejich udržování ve škole, v areálu školy, v prostorách školní jídelny, školní družiny.
- Žák navštěvuje školu čistě, slušně a vkusně oblečen; s ohledem na pobyt ve státním vzdělávacím zařízení uvážlivě omezí ryze sportovní oblečení, plážové oblečení, výstřední oblečení, oblečení příliš odhalující, oblečení s nevhodnými nápisy apod. Je také odpovídajícím způsobem upravený (účes, líčení apod.).
- Žák se v prostorách školy pohybuje podle rozvrhu vyučovacích hodin a daného režimu přestávek, dodržuje pokyny pedagogických pracovníků pověřených dohledem na chodbách a v přilehlých prostorách (šatny, WC apod.). V jinou dobu pobývá ve škole pouze se souhlasem některého z pedagogických pracovníků.

- Žák si odkládá svrchní oblečení i obuv do předem určených šaten své třídy, kde udržuje pořádek a dané zvyklosti. Tyto prostory nejsou vhodné pro odkládání aktovek, ani pro ukládání cenných věcí nebo peněz. Při ztrátě cenností v těchto prostorách nenese škola právní odpovědnost.
- Žák se v prostorách školy pohybuje v přezůvkách, na výuku některých vyučovacích předmětů (především výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova, svět práce) používá dle pokynů pedagogických pracovníků sportovní nebo pracovní oděv a obuv. Z hygienických důvodů je zcela nepřípustné sportovat v oblečení, ve kterém žák tráví ostatní vyučovací hodiny ve třídách.
- Žák může mít u sebe mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pro potřeby výuky, nebo z důvodu kontaktu s rodinou. Platí však zákaz jeho používání během celého vyučovacího procesu bez souhlasu pedagogického pracovníka (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb těchto zařízení). V omezené míře a v odůvodněných případech je možné použít telefon o přestávce nebo mimo vyučovací hodinu v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi. Při opakovaném přestupku a porušování zákazu může být mobilní telefon následně předán zákonnému zástupci žáka.
- Žák nesmí opustit vyučovací hodinu, akci školy, školu bez souhlasu třídního učitele, pedagogického pracovníka. Toto je možné pouze na základě žádosti zákonného zástupce na předem určeném formuláři a při osobním vyzvednutí žáka ve škole.
- Za žáka je/jsou v době mimo vyučování zodpovědní jeho zákonný zástupce/zákonní zástupci, přesto i v této době by žák měl mít na mysli, že je žákem své školy.

2.2.2 Povinnosti týkající se akcí souvisejících s vyučováním, ale konaných mimo školu

- Žák má právo účastnit se v průběhu školní docházky aktivit souvisejících se ŠVP – plavecký kurz (3. - 4. ročník) a lyžařský kurz (7. ročník) a dále všech akcí, které jsou součástí vyučování (divadelní a filmová představení, exkurze, poznávací zájezdy, návštěvy muzeí, výstav apod.), školních výletů, a to vždy se souhlasem zákonného zástupce/zákonných zástupců (informace v ŽK, přihláška). Zároveň platí povinnost žáka účastnit se akcí souvisejících s vyučováním v rámci ŠVP.
- Žák má právo účastnit se školních soutěží a soutěží (okreskové, okresní, oblastní, krajské, republikové apod.), na které je svou školou vyslán. Po dobu dopravy tam i zpět zajistí škola BOZ a dohled, v průběhu soutěže zajišťuje BOZ a dohled organizátor soutěže. O účasti na soutěžích je/jsou zákonný zástupce/zákonní zástupci včas informováni.
- Žák je povinen se i na těchto akcích řídit školním řádem a má na mysli dobré jméno své školy.
- Žák je povinen respektovat na akcích konaných jako součást vyučování, ale mimo školu, pokyny pedagogického pracovníka, příp. třídního učitele, který zajišťuje na této akci výuku, příp. dohled.

2.2.3 Docházka do školy

- Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejdéle však do konce roku, v němž žák dosáhne 17. roku věku.
- Žák se účastní školního vyučování dle rozvrhu vyučovacích hodin pro daný školní rok.
- Nepřítomnost žáka ve škole musí být vždy zákonným zástupcem/zákonnými zástupci řádně omluvena – viz 5.
- Neomluvená absence nebo svévolné opuštění vyučování nebo prostor školy bude posuzováno jako porušení tohoto řádu.

2.2.4 Provoz a vnitřní režim školy

- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Budova školy je pro žáky přístupná od 7.40 hodin. Žáci jsou povinni být ve škole nejpozději v 7.55 hodin, výjimka je možná u dojíždějících žáků.
- Každá vyučovací hodina trvá 45 minut, začíná a končí zvoněním, příp. rozhodnutím pedagogického pracovníka.
- Přestávky jsou desetiminutové, přestávka mezi 2. a 3. vyučovací hodinou trvá 20 minut a je určena ke svačině.
- Standardní časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

<i>vyučovací hodiny, přestávky</i>	<i>čas</i>
přestávka	7.40 – 8.00
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
přestávka	8.45 – 8.55
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
přestávka	9.40 – 10.00
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
přestávka	10.45 – 10.55
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
přestávka	11.40 – 11.50
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
přestávka	12.35 – 12.45
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
přestávka	13.30 – 13.40
7. vyučovací hodina	13.40 – 14.25
přestávka	14.25 – 14.35
8. vyučovací hodina	14.35 – 15.20
přestávka	15.20 – 15.30
9. vyučovací hodina	15.30 – 16.15

- V odůvodněných případech lze se souhlasem ředitele/ředitelky školy vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování může také se souhlasem ředitele/ředitelky školy probíhat jako projektové, v blocích, spojováním tříd nebo skupin apod.
- Jestliže probíhá výuka vyučovacího předmětu ve dvouhodinové dotaci (např. výtvarná výchova) a je zařazena na koncové vyučovací hodiny dopoledního bloku nebo na odpolední vyučovací hodiny, je v kompetenci pedagogického pracovníka výuka bez přestávky, tedy s jiným hodinovým ukončením.
- Provoz školy končí pro žáky v 16.30 hodin.
- Provoz školní družiny je v době od 5.45 do 7.40 hodin a od 11.40 do 15.15 hodin. Ostatní zásady stanovuje Řád školní družiny.
- Provoz školní jídelny je v době od 11.30 hodin do 14.15 hodin. Ostatní zásady stanovuje Řád školní jídelny.

2.2.5 Vztah ke školnímu majetku a školním dokumentům

- Žák je povinen udržívat v pořádku a nepoškozené veškeré vybavení, předměty a věci, květinovou výzdobu a vystavené předměty, výrobky a dokumenty, které jsou součástí zařízení budovy školy, učeben, WC, školní družiny, školní jídelny a ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání pro potřeby výuky.
- Zjistí-li žák poškození jakékoli věci (z majetku školy), je povinen okamžitě vše ohlásit kterémukoli pedagogickému pracovníkovi, zaměstnanci školy nebo vedení školy.
- Pokud vznikne škole škoda prokázaným svévolným poškozením majetku, učebních pomůcek, lavic, židlí, ostatního nábytku, dveří, skel apod. žákem, uhradí zákonný

zástupce žáka, po dohodě s vedením školy, tuto škodu, nebo zajistí na vlastní náklady opravu.

- Pokud vznikne škole škoda prokázaným svévolným poškozením zapůjčené učebnice, alternativní učebnice, pracovního listu apod. žákem, uhradí zákonný zástupce žáka, po dohodě s třídním učitelem nebo daným vyučujícím učitelem, tuto škodu v rozsahu daného poškození. Při ztrátě zapůjčené učebnice bude uhrazena plná cena nové učebnice.
- Základním školním dokumentem žáka je *Žákovská knížka*, kterou denně nosí do školy a předkládá ji po vyzvání pedagogickému pracovníkovi. Pokud vznikne škole škoda prokázaným svévolným poškozením žákovské knížky žákem nebo její ztrátou, uhradí zákonný zástupce žáka, po dohodě s třídním učitelem, plnou cenu nové žákovské knížky (duplikát).
- Pro žáky platí zákaz manipulace s okenními žaluziemi a zákaz otevírání všech oken v objektu školy, v prostorách školní družiny a školní jídelny, pokud se nejedná o splnění pokynu pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Žák chrání majetek školy i před poškozením a ztrátou a brání tomu, aby byl ničen nebo znehodnocován jinými osobami.

2.2.6 Ochrana zdraví, hygiena a bezpečnost

- Ochranu zdraví a bezpečnost žáků zajišťují v průběhu vyučování, o přestávkách, při akcích školy ve škole i mimo ni, v rámci pobytu ve školní družině, školní jídelně nebo při zájmovém vzdělávání pedagogičtí pracovníci nebo určení zaměstnanci školy na základě pokynů ředitele/ředitelky školy.
- Škola odpovídá za BOZ žáka v době dané rozvrhem výuky konkrétního školního roku, včetně přestávek. Žák nesmí bez dohledu opustit budovu školy nebo její areál, ani místo, kde se koná akce školy mimo prostory školy.
- Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, protipožární opatření, dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku v celém objektu a areálu školy, v prostorách školní družiny a školní jídelny.
- Žák se snaží chránit zdraví své i svých spolužáků.
- Žák dodržuje základní pravidla hygieny a zdravého životního stylu.
- Žák může v průběhu vyučování, při pobytu ve školní družině, v průběhu zájmového vzdělávání nebo při činnostech organizovaných školou se souhlasem pedagogického pracovníka dodržovat pitný režim nebo použít WC, ale vždy takovým způsobem, aby se nedostal do rozporu se školním řádem.
- Žák nesmí v objektu školy, v jejím areálu, v prostorách školní družiny a školní jídelny, na akcích organizovaných školou nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoli psychotropní, návykové a stimulační látky. V případě podezření může škola vyhodnotit situaci pomocí testeru na alkohol a drogy a kontaktovat zákonného zástupce/zákonné zástupce, příp. Policii ČR.
- Žák je povinen likvidovat odpadky do určených odpadkových košů a nádob na tříděný odpad.
- Při výuce, která probíhá v tělocvičně, na hřišti, v terénu, v odborných učebnách školy, ve cvičné kuchyni, v počítačové učebně a ostatních učebnách, dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich zpracovanými řády. Pedagogičtí pracovníci daného vyučovacího předmětu jsou povinni s těmito řády odborných učeben a místností prokazatelným způsobem seznámit žáky při první vyučovací hodině daného školního roku, dodatečně poučit nepřítomné žáky, kteří při první hodině chyběli, a na poučení pamatovat i během celého školního roku.
- Žák se seznámí se zvláštními bezpečnostními předpisy před plaveckým či lyžařským kurzem, různými sportovními i jinými akcemi školy, odbornými exkurzemi a školními výlety nebo poznávacími zájezdy (tj. před akcemi pořádanými v souladu se ŠVP školy).

- O všech poučeních provede třídní učitel nebo daný pedagogický pracovník záznam do třídní knihy; řády jsou v jednotlivých učebnách a ostatních místnostech vyvěšeny na viditelném místě v aktuální podobě.
- V případě jakéhokoli poranění, úrazu, které se žákovi staly v průběhu vyučování, pobytu ve škole, v průběhu aktivit školní družiny, ve školní jídelně, na akci organizované školou, je žák povinen okamžitě to hlásit pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy. Na základě této ohlašovací povinnosti žáka bude následně postupováno podle pokynu ředitele/ředitelky školy – kniha úrazů, evidence úrazu, řešení tzv. bolestného na základě pojištění odpovědnosti školy. Nenahlášené nebo pozdě ohlášené úrazy nebude škola zpětně řešit.
- Pro žáka platí v objektu školy i jejího areálu, v prostorách školní družiny i školní jídelny zákaz přinášení bodných, sečných, střelných a jiných zbraní, munice, zábavné pyrotechniky, příp. jiných předmětů, které mohou ohrozit zdraví nebo život jeho i ostatních.
- Pro žáka platí v objektu školy, školní družiny, školní jídelny zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami, příp. elektrickými přístroji, pokud se toto nekoná se souhlasem a pod dohledem pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Pro žáka platí v objektu i areálu školy, školní družiny, školní jídelny zákaz manipulace s otevřeným ohněm (zapalovače, zápalky apod.).
- Při přecházení žáků v rámci vyučování či konání školních akcí mimo budovu školy se žák řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu. Žáci jsou vždy předem prokazatelným způsobem poučení o požadavcích na jejich chování.

2.2.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy násilí nebo nepřátelství

- Žák respektuje a dodržuje základní pravidlo tolerance a rovnoprávnosti mezi lidmi bez jakýchkoli projevů diskriminace nebo nadřazování, rasismu, xenofobie, fašismu, třídní nenávisti a jiné antihumánní ideologie.
- Žák respektuje a dodržuje základní demokratické principy a osvojuje si normy mezilidských vztahů založené na přátelství, vzájemné spolupráci a ohleduplnosti.
- Žák je povinen respektovat školní minimální Program prevence sociálně patologických jevů a účastnit se jeho aktivit.
- Žák nesmí v naší škole uplatňovat jakékoli projevy agrese, násilí, nepřátelství nebo šikany vůči spolužákům, pedagogickým pracovníkům nebo ostatním zaměstnancům školy. Žádný projev šikany nebude a nezůstane v naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti. Prokázaný prohřešek bude následně řešen jako závažné porušení tohoto řádu s následnými postihy, příp. s ohlašovací povinností k zákonnému zástupci/zákonným zástupcům žáka, Policii ČR, OSPOD apod.
- Žák nesmí uplatňovat jakékoli projevy „kyberšikany“ (fotografování a filmové záznamy žáků, pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy; zveřejňování zesměšňujících, zastrašovacích a urážlivých informací prostřednictvím internetu a sociálních sítí; zasílání SMS, MMS, e-mailů apod.). Prokázaný prohřešek bude následně řešen.
- Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel/ředitelka školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale řešit případ s Policií ČR i pracovníky OSPOD a zároveň zákonnému zástupci/zákonným zástupcům doporučit umístění jejich dítěte do některého specializovaného zařízení. Žádný projev šikany nezůstane v naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti.
- Škola má zpracovaný „Školní program proti šikanování“, aby účinně chránila své žáky před jakýmkoli projevem šikany, se kterým jsou seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci.

2.2.8 Ochrana osobního majetku žáka

- Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce a osobnímu používání.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší obnos peněz, drahé oblečení, obuv a doplňky, šperky a drahé hodinky, hračky a předměty, které s výukou nesouvisí (naopak ji narušují nebo ohrožují žákovu bezpečnost). Pojištění odpovědnosti školy za škody se týká pouze ztráty na oděvech, obuvi (na určených místech) a při všech akcích pořádaných školou.
- Cenné věci, peníze, klíče, mobilní telefony nenechávají žáci v prostoru školy odložené v oděvu, ani v odložených aktovkách či na jiných místech, ale nosí je stále při sobě, ani je nepůjčují.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, příp. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci. Za ztrátu osobních věcí, které přímo nesouvisí s výukou, nenese škola odpovědnost.
- Do školy žák nesmí nosit předměty a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních spolužáků a zaměstnanců školy.
- Z etických i společenských důvodů (včetně ochrany majetku školy) je zakázáno ve všech prostorách školy, školního areálu i školní družiny konzumovat žvýkačky. Likvidace žvýkaček je možná pouze do odpadkových košů.
- Při přecházení žáků v rámci vyučování či konání školních akcí mimo budovu školy se žák řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu. Žáci jsou vždy předem prokazatelným způsobem poučeni o požadavcích na jejich chování.

2.2.9 Školní stravování

- Žák 1. – 9. ročníku se může stravovat ve školní jídelně.
- Žák se může přihlásit do školní jídelny na základě přihlášky podané zákonným zástupcem žáka. Strávníkem školní jídelny se stává na základě rozhodnutí vedoucí školní jídelny.
- Žák, který se stravuje ve školní jídelně, je povinen dodržovat *Řád školní jídelny*.
- Žák-strávník školní jídelny je povinen respektovat pokyny osoby pověřené ředitelem/ředitelkou školy dohledem v tomto zařízení, příp. pedagogickými pracovníky nebo zaměstnanci školy.
- Žák-strávník v průběhu pobytu ve školní jídelně a vlastního oběda dodržuje zásady slušného chování a kulturního stolování.
- Žák-strávník, který poruší *Řád školní jídelny* nebo neuposlechne osobu pověřenou ředitelem/ředitelkou školy dohledem v tomto zařízení, může být rozhodnutím ředitele/ředitelky školy potrestán za porušování školního řádu nebo i vyloučen ze školního stravování.
- Školního stravování se mohou účastnit pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy.

2.2.10 Školní družina

- Žák 1. – 5. ročníku se může účastnit zájmového vzdělávání prostřednictvím účasti ve školní družině. Z kapacitních důvodů jsou přednostně zařazeni do ŠD žáci 1. – 2. ročníku.
- Žák se může přihlásit do školní družiny na základě přihlášky podané zákonným zástupcem žáka. Žákem školní družiny se stává na základě rozhodnutí ředitele/ředitelky školy.
- Žák, který navštěvuje školní družinu, je povinen dodržovat *Řád školní družiny*.
- Škola provozuje školní družinu za úplatu – viz *Řád školní družiny*.
- Žák, který poruší *Řád školní družiny*, může být rozhodnutím ředitele/ředitelky školy potrestán za porušování školního řádu nebo i vyloučen ze školní družiny.

2.2.11 Zájmové útvary (kroužky) organizované školou

- Žák se může účastnit zájmových kroužků nabízených školou v daném školním roce.
- Žák se může přihlásit do zájmového kroužku na základě přihlášky podané zákonným zástupcem žáka. Přihlášení je platné na pololetí školního roku.
- Zájmové kroužky jsou v činnosti v měsících říjen – květen daného školního roku.
- Škola provozuje zájmové kroužky za úplatu – viz *Přihláška do (daného) zájmového kroužku*.
- Žák, který se účastní činnosti zájmového kroužku, se řídí i při této činnosti školním řádem a pokyny vedoucího daného zájmového kroužku.

3. Pravidla týkající se pedagogických pracovníků

3.1 Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogický pracovník má právo být jasně informován o svých pracovních povinnostech a nárocích na něj kladených.
- Pedagogický pracovník má právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, stejně tak na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků a jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogický pracovník má právo aktivně se podílet na přípravě záměrů činnosti školy.
- Pedagogický pracovník má právo vykonávat přímou pedagogickou činnost v souladu s právními předpisy podle svého nejlepšího vědomí a svědomí a bez vnějšího zasahování.
- Pedagogický pracovník má právo při své pedagogické práci využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení a v souladu s pedagogickými zásadami tak, aby svou činností směřoval k dosažení cílů vzdělávání a výchovy, a to vše v souladu se záměry školy i společnosti (MŠMT).
- Pedagogický pracovník má právo být předem seznámen s kritérii svého mzdového ohodnocení.
- Pedagogický pracovník má právo být spravedlivě a objektivně hodnocen a následně odměňován.
- Pedagogický pracovník má právo možnosti účastnit se dalšího vzdělávání (po dohodě s vedením školy).
- Pedagogický pracovník má právo účastnit se jednání pedagogické rady a dalších pracovních, provozních a jiných porad určených pedagogickým pracovníkům a školení, seminářů, workshopů apod. organizovaných vedením školy pro pedagogické pracovníky.
- Pedagogický pracovník má právo předložit na jednání pedagogické rady nebo vedení školy k projednání problém, se kterým se při své práci setkává.
- Pedagogický pracovník má právo volit a být volen do školské rady.
- Pedagogický pracovník – třídní učitel má specifická práva vyplývající z pokynu ředitele/ředitelky školy.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogický pracovník školy chrání a ctí dobré jméno své školy.
- Pedagogický pracovník je povinen řídit se kromě Zákoníku práce, vlastní pracovní náplně, předpisů BOZP, pokynů ředitele/ředitelky školy a dalších předpisů i tímto školním řádem.
- Pedagogický pracovník se ztotožňuje s cíli a záměry školy a důstojně školu reprezentuje na veřejnosti.
- Pedagogický pracovník chápe svoji činnost jako součást týmové spolupráce a usiluje o dobré vzájemné vztahy, aktivně se podílí i na vytváření klidné pracovní a duchovní atmosféry školy.

- Pedagogický pracovník má přímou a nepřímou vyučovací povinnost i další povinnosti přidělené ředitelem/ředitelkou školy, příp. povinnosti vyplývající z jeho aprobační nebo výuky daných vyučovacích předmětů.
- Pedagogický pracovník se účastní jednání pedagogické rady a dalších pracovních, provozních a jiných porad určených pedagogickým pracovníkům a školení, seminářů, workshopů apod. organizovaných vedením školy pro pedagogické pracovníky.
- Pedagogický pracovník dodržuje na pracovišti etické zásady a pravidla slušného chování.
- Pedagogický pracovník dodržuje *Provozní řád školy*.
- Pedagogický pracovník respektuje individualitu každého žáka. S tímto vědomím se věnuje i žákům vyžadujícím specifickou péči.
- Pedagogický pracovník dodržuje v objektu školy, v jejím areálu, v prostorách školní družiny a školní jídelny, na akcích organizovaných školou zákaz nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoli psychotropní, návykové a stimulační látky.
- Pedagogický pracovník dbá na pořádek v učebnách, ve kterých působí, ve sborovně, v prostorách školy i jejího areálu, v prostorách školní družiny i školní jídelny.
- Pedagogický pracovník chrání svěřené majetkové hodnoty a pečuje o ně.
- Pedagogický pracovník dodržuje „Desatero pedagoga“:
 - 1/ Pozitivní vztah k žákům.
 - 2/ Odbornost a profesionalita.
 - 3/ Výchova v duchu etických zásad a pravidel slušného chování.
 - 4/ Smysl pro spravedlnost, důvěru a pravdu.
 - 5/ Vzájemná důvěra.
 - 6/ Vzájemný respekt.
 - 7/ Spolupráce a pomoc.
 - 8/ Osobní nasazení.
 - 9/ Smysl pro humor.
 - 10/ Loajalita ke škole, kolegiálnost.

4. Pravidla týkající se ostatních zaměstnanců školy

- Každý zaměstnanec školy chrání a ctí dobré jméno své školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen řídit se kromě Zákoníku práce, vlastní pracovní náplně, předpisů BOZP, příp. pokynů ředitele/ředitelky školy i tímto školním řádem.
- Každý zaměstnanec školy dodržuje na pracovišti etické zásady a pravidla slušného chování.
- Každý zaměstnanec školy při kontaktu se žáky jedná s ohledem na jejich věk a chování, respektuje však jejich základní práva.
- Každý zaměstnanec školy dodržuje v objektu školy, v jejím areálu, v prostorách školní družiny a školní jídelny, na akcích organizovaných školou zákaz nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoli psychotropní, návykové a stimulační látky.
- Každý zaměstnanec školy chrání svěřené majetkové hodnoty a pečuje o ně.

5. Pravidla týkající se zákonných zástupců žáků

- Zákonný/í zástupce/i žáka má/mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu u svého dítěte.
- Zákonný/í zástupce/i žáka má/mají právo na účast při svolávaných třídních schůzkách a konzultacích o prospěchu, které škola organizuje, a má/mají právo se dotazovat, sdělovat své připomínky a případné návrhy.
- Zákonný/í zástupce/i žáka má/mají právo podat žádost o komisionální přezkoušení svého dítěte v případě nesouhlasu s jeho klasifikací.
- Zákonný/í zástupce/i žáka má/mají právo na odvolání proti rozhodnutí ředitele/ředitelky školy.
- Zákonný/í zástupce/i žáka má/mají právo volit a být volen do Školské rady.

- Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou povinen/povinni zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do školy.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je zodpovědný za zájem svého dítěte o vzdělávání a výchovu a spolupracuje v těchto oblastech se školou.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka zajistí, aby jeho dítě docházelo do školy zdravé, čistě a vkusně (s ohledem na pobyt ve státním vzdělávacím zařízení) oblečené a upravené.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka dbá/dbají na přípravu svého dítěte na vyučování, pravidelně konzultuje/konzultují jeho školní vzdělávací práci i chování.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka pravidelně kontroluje/kontrolují žákovskou knížku a kontrolu stvrzuje/stvrzují svým podpisem.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka se pravidelně účastní svolávaných třídních schůzek a konzultací o prospěchu, které škola organizuje.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka má/mají možnost informovat se osobně o chování a prospěchu svých dětí i v době mimo třídní schůzky. Tato jednání jsou však možná jen po předchozí dohodě s daným pedagogickým pracovníkem a zásadně v době mimo vyučování.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka má/mají právo zúčastnit se vyučovacích hodin, aktivit školní družiny, akcí školy, mají právo být seznámeni se školním vzdělávacím programem a s kritérii hodnocení a klasifikace žáků.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou ze závažných důvodů povinen/povinni se na požádání pedagogického pracovníka nebo ředitele/ředitelky školy dostavit do školy.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou povinen/povinni informovat školu o veškerých změnách v rodině, v údajích důležitých pro školní matriku, o změnách týkajících se zdravotního stavu dítěte.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou povinen/povinni omlouvat absenci svého dítěte ve škole podle těchto podmínek:
 - a) předpokládaná, předem známá nepřítomnost – písemná žádost (formulář školy) o uvolnění třídnímu učiteli – jednodenní, vícedenní;
 - b) nepředpokládaná nepřítomnost – nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte ve škole.
- V odůvodněných případech, kdy má škola pochybnosti o příčině žákovy nepřítomnosti může požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad
- Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou povinen/povinni v případě schváleného uvolnění žáka v průběhu vyučování své dítě osobně vyzvednout v určenou dobu z dané vyučovací hodiny. Žák nesmí sám opustit vyučovací hodinu, příp. objekt školy, školní areál, školní akci, školní družinu apod.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou na základě uvedených telefonních kontaktů ochotni spolupracovat při náhlé indispozici žáka při vyučování (nevolnost, horečka, zhoršený zdravotní stav, úraz) – po informaci školy bude dohodnut další postup a osobní převzetí svého dítěte.
 - Zákonný/i zástupce/i žáka je/jsou povinen/povinni v případě prokázaného poškození majetku školy (vybavení, předměty, učební pomůcky, učebnice apod.) žákem uhradit po dohodě s ředitelem/ředitelkou školy vzniklou škodu, příp. zajistit opravu, náhradu.
 - Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků se uskutečňuje prostřednictvím osobního kontaktu, telefonickým nebo e-mailovým kontaktem, využíváním webových stránek školy, prostřednictvím žákovských knížek, třídních schůzek a konzultací o prospěchu, jednáním Rady rodičů a Školské rady.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

6.1 Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

6.2 Etická a pedagogická hlediska procesu hodnocení žáka

- důvěra v žáka a jeho postupný rozvoj
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu
- vytváření učebních situací, které dávají každému žákovi reálnou šanci dosáhnout úspěchu
- otevřenost a trpělivost vůči přirozenému vývoji – chyba jako přirozený jev, možnost opravování chyb, práce s chybou, „chybování je lidské“
- průvodní znak učení: každý žák může být úspěšný a může dosáhnout učebních cílů, pokud mu bude poskytnut dostatečný čas a prostor k učení, možnost zvládnutí postupných kroků
- přiměřená obtížnost úkolů vzhledem k individuálním možnostem žáka
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti žáka a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

6.3 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- Výsledky vzdělávání jsou hodnoceny v souladu s vyhláškou 48/2005 Sb. formou klasifikace, pouze na základě žádosti zákonného zástupce/zákonných zástupců a na základě doporučení odborných pracovišť (PPP, pedagogická centra apod.) lze hodnotit žáka se souhlasem ředitele/ředitelky školy slovně.
- Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu, ze vzdělávacích a osobnostních předpokladů žáka.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkovém hodnocení přihlíží pedagogický pracovník k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Celkové hodnocení žáka provádí pedagogický pracovník, který daný vyučovací předmět vyučuje. Průběžné hodnocení může vykonávat i zastupující pedagogický pracovník.
- Žák je hodnocen ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem nebo s jeho individuálním vzdělávacím plánem.
- Do celkového hodnocení v daném vyučovacím předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.
- Pedagogický pracovník je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do týdne po jejich

dokončení (z předem nepředpokládaných a odůvodnitelných příčin lze i později). Při hodnocení pedagogický pracovník zohledňuje i žákovo sebehodnocení.

- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je pedagogický pracovník povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Případné zaostávání žáka v učení a problémy v prospěchu se projednávají na jednáních pedagogické rady. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci/zákonným zástupcům žáka.

6.4 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání

- Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník zejména takto:
 - a) soustavným diagnostickým sledováním výkonů žáka v průběhu výuky daného vyučovacího předmětu
 - b) různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (ústní, písemné, praktické, pohybové, grafické, výtvarné apod.)
 - c) analýzou výsledků aktivit žáka
 - d) konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky, příp. dalšími odborníky
 - e) minimálním sběrem podkladů pro hodnocení – viz pokyn ředitele/ředitelky školy ke klasifikaci žáka.
- Případné možné formy prověřování vědomostí: ústní zkoušení, samostatné práce, kontrolní práce, opakovací práce, testy, skupinové práce, projektové úkoly, domácí úkoly apod.
- Pedagogičtí pracovníci využívají co nejširší škálu způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáka. Při hodnocení výsledků vzdělávání se u žáka posuzuje zejména:
 - a) úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - b) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - c) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů; kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - d) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - e) schopnost nalézat, třídit a interpretovat získané informace,
 - f) kvalita myšlenkových pochodů, především samostatnost, logika, kreativita i originalita,
 - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - h) osvojení účinných metod samostatného studia,
 - ch) osvojení dovednosti účinně spolupracovat (práce v týmu),
 - i) vlastní projevy a volní vlastnosti žáka (spolehlivost, odpovědnost, snaha, spolupráce, vstřícnost, tolerance, zachovávaní pravidel kulturního chování a soužití apod.).
- Pedagogičtí pracovníci vedou soustavnou evidenci o klasifikaci žáka, zákonný zástupce/zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovské knížky.

6.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají v naší škole jazykové, společenskovední, přírodovědné vyučovací předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,

- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- f) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- g) kvalita výsledků činností,
- h) osvojení účinných metod samostatného studia.

6.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- Převahu praktických činností mají v naší škole informatika, pracovní výchova a svět práce.
- Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e) kvalita výsledků činností,
 - f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - ch) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

6.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají v naší škole tyto vyučovací předměty: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova k občanství a výchova ke zdraví.
- Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - d) kvalita projevu,
 - e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka (všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost) a jeho péče o vlastní zdraví.

6.8 Stupně klasifikace

- Pro průběžné i celkové hodnocení výsledků vzdělávání využívají pedagogičtí pracovníci pětistupňovou klasifikaci; podle uvážení lze použít ještě doplňující komentář.
- Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání používají pedagogičtí pracovníci rozhodnutím ředitele/ředitelky školy 4 možné „mezistupně“ klasifikace: 1-2, 2-3, 3-4, 4-5, kterými je vyjádřeno nejednoznačné naplnění daného stupně klasifikace.
- Specifické hodnotící prvky využívají pedagogičtí pracovníci rozhodnutím ředitele/ředitelky školy při hodnocení žáka v úvodních měsících 1. ročníku (hodnotící obrázky, symboly) a dle uvážení i při hodnocení méně závažných prací v 1. – 5. ročníku. S významem obrázků, symbolů je/jsou zákonný zástupce/zákonní zástupci předem seznámeni/i.

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech jsou na vysvědčení na 1. stupni ZŠ vyjádřeny číslicí 1 - 5, na 2. stupni ZŠ slovně:
1/ výborný
2/ chvalitebný
3/ dobrý
4/ dostatečný
5/ nedostatečný
- Základní klasifikace probíhá podle těchto kritérií:
 Stupeň 1 / výborný – žák dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně; ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů a je velmi aktivní; myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, kreativita a originalita; jeho ústní a písemný projev je přesný, bezchybný a výstižný; grafický projev je přesný a estetický; výsledky jeho činností jsou kvalitní, pouze s minimálními nedostatky; v písemných projevech dosahuje více než 90% úspěšnosti schopen samostatně studovat vhodné texty.
 Stupeň 2 / chvalitebný – žák dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně; stejně tak chápe i požadované poznatky, fakta, pojmy, zákonitosti a vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně nebo na základě menších podnětů pedagogického pracovníka uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů; myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a kreativita; k úkolům přistupuje snaživě a o danou problematiku projevuje zájem; ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků; v písemných projevech dosahuje 70-90% úspěšnosti; grafický projev je estetický, bez větších nepřesností; je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
 Stupeň 3 / dobrý – žák je v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP průměrný; v osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů, zákonitostí a vztahů mezi nimi má nedostatky; při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností se dopouští chyb, které dovede s pomocí pedagogického pracovníka korigovat; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností i při řešení teoretických a praktických úkolů také chybí; jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby; k zadaným úkolům přistupuje snaživě, o problematiku jeví zájem; v ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti; v písemných projevech dosahuje 50-69% úspěšnosti; grafický projev je méně estetický a s nedostatky; podle návodu pedagogického pracovníka je schopen samostatně studovat.
 Stupeň 4 / dostatečný – žák má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné nedostatky; stejně tak má závažné nedostatky v osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů, zákonitostí a vztahů

mezi nimi; při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a dopouští se větších chyb; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností i při řešení teoretických a praktických úkolů je nesamostatný a dopouští se závažných chyb; logické myšlení je slabé, není tvůrčí; žák projevuje malý zájem a snahu; jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v písemných projevech dosahuje 20-49% úspěšnosti; grafický projev je málo estetický; závažné chyby a nedostatky dovede s výraznou pomocí a za dohledu pedagogického pracovníka opravit; při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 / nedostatečný – žák si očekávané výstupy v ŠVP neosvojil; má výrazné a značné nedostatky v osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů, zákonitostí a vztahů mezi nimi; jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti je omezená; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností i při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby a nesamostatnost; své vědomosti nedovede uplatnit ani s pomocí pedagogického pracovníka; logické myšlení je velmi omezené; žák je při činnostech převážně pasivní, o danou problematiku neprojevuje zájem; ústní i písemný projev jsou na velmi nízké úrovni; v písemných projevech dosahuje méně než 20% úspěšnosti; grafický projev není estetický; závažné chyby a nedostatky nedovede opravit ani za pomoci pedagogického pracovníka; nedovede samostatně studovat.

- Průběžné výsledky hodnocení vzdělávání zaznamenávají pedagogičtí pracovníci neprodleně do žákovské knížky nebo „notýsku“ (1. ročník). Zápis klasifikace provádí pouze pedagogický pracovník a jeho pravost stvrzuje podpisem.
- Výsledky hodnocení vzdělávání za 1. a 3. čtvrtletí školního roku zaznamenává dle návrhu jednotlivých pedagogických pracovníků vyučujících daný vyučovací předmět do žákovské knížky nebo „notýsku“ (1. ročník).
- Při hodnocení výsledků vzdělávání za čtvrtletí nebo pololetí netvoří pedagogický pracovník výsledný stupeň klasifikace aritmetickým průměrem, ale co možná nejobjektivnějším posouzením veškerých činností a aktivit žáka v daném období.
- Výsledky hodnocení vzdělávání za 1. a 2. pololetí školního roku vydává škola formou vysvědčení, resp. výpisu z vysvědčení za 1. pololetí a vysvědčení za 2. pololetí.
- Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonnému zástupci/zákonným zástupcům informace o prospěchu a chování žáka v průběhu školního roku prostřednictvím tzv. konzultací (2x ročně), příp. prostřednictvím předem domluvené individuální konzultace.

6.9 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Žák má právo na sebehodnocení.
- Sebehodnocení považujeme za důležitou součást procesu hodnocení. Jedná se o jednu z významných výchovných metod.
- Žák si postupně zvyká na situaci, kdy hodnocení pedagogickým pracovníkem, příp. spolužákem nebo skupinou žáků předchází sebehodnocení, s nímž je oficiální hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogického pracovníka nebo spolužáků.
- Zapojování žáka do procesu hodnocení zařazují pedagogičtí pracovníci proto, aby vedli žáka k tomu, že se při sebehodnocení učí používat daná kritéria pro hodnocení, všímá si významného a podstatného, odliší nevýznamné a nepodstatné.

- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.: a) co se mu daří,
b) v čem chybí,
c) v čem se může srovnávat s ostatními,
d) co je příčinou neúspěchu,
e) jaká opatření povedou ke zlepšení apod.
- Sebehodnocení žáka nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogickým pracovníkem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

6.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

- Pedagogický pracovník při hodnocení vychází ze znalosti příznaků postižení a volí takové formy a druhy prověřování výsledků vzdělávání žáka se SVP, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Pedagogický pracovník respektuje při hodnocení doporučení odborného pracoviště (PPP, SPC) i výchovného poradce.
- Všechny kontrolní, prověřovací, opakovací práce, testy, diktáty apod. píší tito žáci po předchozím řádném procvičení a upevnění znalostí v rámci výuky. Všem těmto pracím předchází srozumitelné a žákovi jasné zadání, které s ním pedagogický pracovník společně pročte a ověří pochopení ze strany žáka.
- Pedagogický pracovník klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.
- Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat nedostatky, jak zlepšovat úspěšnost.
- Při klasifikaci se specifická porucha žáka bere v úvahu a odrazí se v mírnějším hodnocení.

6.11 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce/zákonných zástupců.
- Umožnění slovního hodnocení rozhoduje ředitel/ředitelka školy. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením odborného pracoviště (PPP, SPC).
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích 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, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka nebo jak tyto neúspěchy překonávat.
- Slovní hodnocení zahrnuje:
 - 1/ hodnocení výsledků ústního i písemného projevu žáka,
 - 2/ hodnocení pracovního tempa žáka,
 - 3/ hodnocení schopnosti žáka samostatně pracovat,
 - 4/ hodnocení schopnosti žáka spolupracovat,
 - 5/ hodnocení schopnosti žáka soustředit se.
- Do slovního hodnocení jednotlivých vyučovacích předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Při slovním hodnocení se pedagogický pracovník vyjadřuje především k těmto oblastem:

- a) osvojení znalostí základního učiva,
- b) míra dosažení očekávaných výstupů,
- c) úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- d) přístup žáka k danému vyučovacímu předmětu (zájem, snaha, aktivita, úsilí apod.),
- e) úroveň přípravy žáka (domácí příprava žáka na vyučování, kvalita domácích úkolů, pomůcky apod.).
- Stupně slovního hodnocení:
 - a) pracoval výborně
 - b) pracoval dobře
 - c) pracoval uspokojivě.
- Žák je hodnocen „pracoval výborně“ – je-li v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech; jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný; osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě; má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.
- Žák je hodnocen „pracoval dobře“ – je-li v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový; nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu; jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb; jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc pedagogického pracovníka; nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- Žák je hodnocen „pracoval uspokojivě“ – je-li v činnostech převážně pasivní; rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý; úkoly řeší s častými chybami; vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí pedagogického pracovníka; projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
- Při hudební, výtvarné a pracovní výchově se žák hodnotí s přihlédnutím k jeho možnostem žáka, při tělesné výchově se žák hodnotí s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu, všeobecné tělesné zdatnosti, k výkonnosti a péči o vlastní zdraví.

6.12 Nestandardní prostředky související s prospěchem žáka

6.12.1 Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák, který je na konci 2. pololetí daného školního roku klasifikován nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel/ředitelka školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel/ředitelka školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, příp. devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.
- Komisi pedagogických pracovníků pro vykonání opravné zkoušky žáka jmenuje ředitel/ředitelka školy.
- Komise je většinou tříčlenná; tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel/ředitelka školy, příp. jím/jí pověřený pedagogický pracovník,
 - b) zkoušející pedagogický pracovník = vyučující daného předmětu, příp. jiný vyučující daného předmětu

c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

- O opravné zkoušce se pořizuje protokol.

6.12.2 Komisionální zkouška

- Má-li zákonný zástupce/zákonní zástupci žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může/mohou do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl/i, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele/ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel/ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel/ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je většinou tříčlenná; tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel/ředitelka školy, příp. jím/jí pověřený pedagogický pracovník,
 - b) zkoušející pedagogický pracovník = vyučující daného předmětu, příp. jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem.
- Ředitel/ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci/zákonným zástupcům žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6.12.3 Nehodnocení žáka

- Rozhodnutím ředitele/ředitelky školy může být žák na základě prokazatelných důvodů uvolněn z výuky některého z vyučovacích předmětů nebo nehodnocen. Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka uvede následně třídní učitel v katalogovém listu/katalogové složce žáka a ve školní matrice.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn podle §50 odst. 2 školského zákona, uvádí škola na vysvědčení formulaci „uvolněn/a“.
- Ředitel/ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka v době výuky vyučovacího předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li vyučovací předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel/ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce/zákonných zástupců žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.
- Pokud z důvodu velké absence v daném vyučovacím předmětu nemůže být žák na konci 1. pololetí klasifikován pro nedostatek podkladů ke klasifikaci (viz pokyn ředitele/ředitelky školy), rozhodne ředitel/ředitelka o náhradní klasifikaci nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v tomto pololetí nehodnotí, škola na vysvědčení uvádí formulaci „nehodnocen/a“.
- Pokud z důvodu velké absence v daném vyučovacím předmětu nemůže být žák na konci 2. pololetí klasifikován pro nedostatek podkladů ke klasifikaci (viz pokyn

ředitel/ředitelky školy), rozhodne ředitel/ředitelka o náhradní klasifikaci nejpozději do 15. září příštího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, případně znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

6.13 Celkový prospěch

- Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných vyučovacích předmětů, příp. volitelných vyučovacích předmětů a chování. Celkové hodnocení žáka je uvedeno na vysvědčení takto:
 - a) prospěl/a s vyznamenáním,
 - b) prospěl/a,
 - c) neprospěl/a,
 - d) nehodnocen/a.
- Celkový prospěch žáka je vyjádřen na základě těchto kritérií:
 - a) „prospěl/a“ s vyznamenáním – není-li v žádném povinném vyučovacím předmětu hodnocen/a stupněm prospěchu horším než „chvalitebný“, průměr z povinných vyučovacích předmětů není vyšší než 1,50 a chování žáka je velmi dobré;
 - b) „prospěl/a“ – není-li v žádném z povinných vyučovacích předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu „nedostatečný“;
 - c) „neprospěl/a“ – je-li v některém povinném předmětu hodnocen/a stupněm „nedostatečný“ nebo není-li z něho hodnocen/a na konci druhého pololetí;
 - d) „nehodnocen/a“ – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

6.14 Zásady hodnocení a klasifikace chování

- Kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování žáka je dodržování standardních pravidel chování a školního řádu během daného klasifikačního období.
- Zákonný zástupce/zákonní zástupci plně odpovídají za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídního učitele žáka o jeho problémech, které by mohly vést ke snížení známky z chování.
- Při hodnocení a klasifikaci chování žáka přihlíží třídní učitel k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k již uděleným opatřením k posílení kázně přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Při návrhu hodnocení a klasifikace chování přihlíží třídní učitel zejména:
 - a) k závažnosti přestupku
 - b) k četnosti a opakování přestupku
 - c) k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
 - d) k tomu, zda již byl v předchozím klasifikačním období žák klasifikován sníženou známkou z chování
 - e) k charakteru a četnosti přestupků a porušování školního řádu, které mají vliv na posouzení chování žáka.
- Hodnocení a klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními pedagogickými pracovníky na jednání pedagogické rady k ukončení daného pololetí školního roku.
- Třídní učitel je povinen, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce/zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést ke snížení známky z chování.
- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno na vysvědčení těmito stupni:
1 / velmi dobré,

2 / uspokojivé,
3 / neuspokojivé.

- Klasifikace chování vychází z těchto kritérií:

Stupeň 1 / velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje základní pravidla slušného chování a neporušuje ustanovení školního řádu. Má pozitivní vztah ke spolužákům, pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy a záleží mu na dobrém jménu svém, své třídy i školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2/ uspokojivé – žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, a tím poruší ustanovení školního řádu, příp. se dopouští opakovaně méně závažných přestupků. Svým jednáním narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje svým chováním bezpečnost a zdraví své, svých spolužáků, příp. jiných osob, poškozuje majetek školy apod. Je však přístupný výchovnému působení a projevuje snahu chyby napravit. Tímto stupněm je vyjádřena reakce školy na neomluvenou absenci žáka.

Stupeň 3 / neuspokojivé – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu. Svým jednáním závažně ohrožuje bezpečnost a zdraví své, příp. jiných osob, výrazně nebo opakovaně poškozuje majetek školy apod. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu, není přístupný výchovnému působení a nemá snahu své chyby napravit. Tímto stupněm je vyjádřena reakce školy na větší neomluvenou absenci žáka.

6.15 Výchovná opatření

6.15.1 Pochvaly nebo jiná ocenění

- Pochvala je důležitým prvkem při vytváření kladné a otevřené atmosféry ve třídě a budování sebeúcty žáků. Je vysoce odměňujícím zážitkem a pomáhá vytvářet vřelé a produktivní vztahy mezi pedagogickým pracovníkem a žákem. Chválíme nejen jako uznání za podaný výkon, ale i pro povzbuzování žáka ke snaze být více aktivní, kreativní, důmyslný, soutěživý apod.
- Pochvaly mohou být uděleny ústně nebo písemně – pochvala, pochvalný list.
- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník dle vlastního uvážení bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení. Zaznamenány mohou být do žákovské knížky nebo formou zvláštního pochvalného listu.
- Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit také třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků za výrazný projev školní iniciativy, za pěkný prospěch, za déletrvající svědomitou úspěšnou práci, za reprezentaci školy, za práci pro třídu, za pomoc spolužákům apod.
- Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitel/ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí, na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků nebo podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání pedagogickou radou za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci, mimořádný úspěch v soutěžích a reprezentaci školy.
- Pochvaly zaznamenává třídní učitel do katalogového listu/katalogové složky žáka.
- Jiným oceněním se rozumí věcná odměna žákovi za mimořádnou reprezentaci školy, vítězství v soutěžích, práci pro školu, nadstandardní aktivity apod., která bývá udělena na základě návrhu pedagogického pracovníka a se souhlasem ředitele/ředitelky školy.

6.15.2 Opatření k posílení kázně

- Za přestupky vůči zásadám slušného chování a při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti přestupku udělit žákovi z výchovných důvodů opatření k posílení kázně. Slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
- Mezi opatření k posílení kázně patří napomenutí a důtky.
- Tato opatření jsou udělována vždy písemnou formou.
- Opatření k posílení kázně:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtka třídního učitele,
 - c) důtka ředitele školy.
- Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. O udělení napomenutí informuje na jednáních pedagogické rady.
- Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností nebo za opakované porušování školního řádu. O udělení důtky třídního učitele informuje na jednáních pedagogické rady.
- Důtku ředitele školy ukládá ředitel/ředitelka školy za výrazné a zásadní jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, za špatnou pracovní morálku a neplnění povinností nebo za opakované porušování školního řádu na základě návrhu třídního učitele. O tomto opatření rozhoduje ředitel/ředitelka školy na jednání pedagogické rady.
- Při udělování opatření je rozhodující závažnost přestupku, není nutné dodržet uvedenou posloupnost.
- V průběhu čtvrtletí nebo pololetí školního roku mohou být napomenutí a důtky uplatněny několikrát, při opakování stejného přestupku je použito opatření vyšší.
- Při postihování přestupků spolupracují všichni pedagogičtí pracovníci s příslušným třídním učitelem žáka.
- Opatření k posílení kázně zaznamenává třídní učitel do katalogového listu/katalogové složky žáka.

7. Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán na 1. jednání pedagogické rady školního roku 2020/2021 dne 27. 08. 2020.
- Se školním řádem jsou žáci každoročně seznamováni 2. školní den nového školního roku v třídnických hodinách s třídními učiteli (zápis v třídní knize) a prokazatelně podepisují toto poučení na prezenčních listinách (uloženo u ZŘŠ) a v žákovských knížkách.
- Zákonní zástupci žáků jsou každoročně seznámeni se školním řádem na 1. třídní schůzce nového školního roku a prokazatelně podepisují toto seznámení společně s tzv. Desaterem pro žáka a rodiče v žákovské knížce.
- Školní řád je zpřístupněn v každé učebně školy, ve sborovně a ředitelně školy a na webových stránkách školy: www.sumavanet.cz/zsskolni
- Školní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2020.

8. Přílohy školního řádu:

- 1/ Řád školní družiny
- 2/ Řád školní jídelny
- 3/ Řády odborných učeben: Řád učebny fyziky a chemie
Řád učebny informatiky
Řád tělocvičny
Řád učebny výtvarné výchovy
Řád učeben vyučovacího předmětu „Svět práce“

V Nýrsku dne 27. 08. 2020

.....
Mgr. Alena Linhartová,
ředitelka školy