

ZÁKLADNÍ ŠKOLA KLADNO, C. BOUDY 1188

Cyrila Boudy 1188, 272 01 Kladno



ŠKOLNÍ ŘÁD

.....
Ing. Zuzana Chvojková – ředitelka

Tento školní řád byl schválen školskou radou 25. října 2021,
projednán pedagogickou radou 31. srpna 2021 a nabývá platnosti od 1. září 2022.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	2
1.1. Práva žáků	2
1.2. Povinnosti žáků	3
1.3. Práva zákonných zástupců	4
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	4
1.5. GDPR - ochrana osobních údajů ve škole	5
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve vztahu k pedagogickým a jiným pracovníkům školy	6
3. Provoz a vnitřní režim školy	6
3.1. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	7
3.2. Školní poradenské pracoviště	8
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	9
4.1. Záznam o školním úrazu	10
5. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	11
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	11
7. Sebehodnocení žáka	12
8. Komisionální přezkoušení žáka	12
9. Postup při přestupu žáka s jiným vzdělávacím programem	12
10. Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
11. Obecná ustanovení	13
12. Systém hodnocení žáků	14
12.1. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků	14
12.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	15
12.3. Zásady klasifikace prospěchu	17
12.4. Klasifikace chování	19
12.5. Výchovní opatření	20
12.6. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami	21
12.7. Podpůrná opatření	22
12.7.1. Podpůrná opatření prvního stupně	22
12.7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	22
12.8. Podpora ve vzdělávání nadaných žáků	23
12.9. Komisionální a opravné zkoušky	23
12.10. Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí	24
12.11. Další ustanovení	24

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Vymezení pojmů: Školní řád platí od 1. září 2022 pro žáky i pro děti přípravné třídy. V rámci textu je tato skupina dle potřeby definována jako žáci, případně také jako děti.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáků

• Žák má právo:

1. Na vzdělání a účast ve výuce a na další školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Na odpočinek a volný čas.
3. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
4. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovným poradcům, zástupci ředitelky, ředitelce školy.
5. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, diskriminací, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
6. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
7. Na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
8. Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
9. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
10. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem

- s narkotiky a psychotropními látkami.
11. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
 12. Být členem školní samosprávy anebo se prostřednictvím zvolených zástupců podílet na organizačních změnách, vyjadřovat svůj názor, obracet se se svými podněty a připomínkami na ředitelku školy.
 13. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, projednat je s třídním učitelem, s ředitelkou školy.
 14. Na informace a poradenskou činnost v oblasti volby povolání a v oblasti výukových obtíží.
 15. Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2. Povinnosti žáků

1. Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
2. Žáci dodržují zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem „dobrý den“.
3. Informační technologie (mobilní telefony, tablety, MP3 přehrávače apod.) mají žáci během vyučovacích hodin uloženy vypnuté v šatně, nebo v brašně, nepoužívají je ani místo pomůcek, pokud vyučující nerozhodne jinak.
4. Do školy vstupují určeným vchodem, ten používají také k odchodu. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. Během polední přestávky mohou žáci pobývat ve školní budově ve vyhrazeném prostoru pod stanoveným dohledem nebo ve školní družině, pokud jsou tam zařazeni. Mohou také podle pokynu ředitelky školy využívat v této době školní hřiště.
5. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin. Během přestávek se přemisťují do učebny, ve které se zúčastní následující výuky, musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Přestávku žáci věnují aktivní přípravě na další vyučovací hodinu, svačině, apod., nerozptylují se používáním informačních technologií. Nejméně dvě minuty před zvoněním na hodinu žáci vcházejí do učebny. Vstupovat do tělocvičny smějí jen s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím. V šatnách jsou žáci jen po nezbytně nutnou dobu, o polední přestávce v nich nesmějí pobývat.
6. V jídelně se žáci řídí pokyny dohlížejících učitelů a pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného stolování. Žáci se v prostoru jídelny a před jídelnou zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.
7. Po vstupu do školy se žáci přezouvají v šatnách do zdravotně vhodných přezůvek. Do tělocvičny vstupují po přezutí do vhodné sportovní obuvi. Při odchodu ze školy si nenechávají cenné věci v šatnách. Je zakázáno vstupovat do školní budovy (i šatny) v kolečkových bruslích.
8. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. Pojištění žáků se vztahuje pouze na osobní věci a na předměty související s výukou.
9. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
10. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření je žákům zakázáno. Žáci toto pravidlo dodržují i v bezprostředním okolí školy.
11. Ve škole i mimo školu dodržují žáci pravidla slušného chování a dbají na dobré občanské soužití.
12. Žák školy pomáhá slabším a postiženým spolužákům, popřípadě občanům.

13. Žák je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
14. Žák je povinen v případě, že se mu stane úraz, ho bezprostředně nahlásit vyučujícímu, který o něm učiní zápis do knihy úrazů.
15. Žák je povinen odevzdat věci nalezené v prostorách školní budovy do kanceláře školy.
16. Žák je povinen každou nepřítomnost ve škole mít omluvenu zápisem zákonných zástupců v žákovském průkazu, a to nejdéle do 3 dnů po příchodu do školy. Vzhledem k nutnosti prevence záškoláctví je nutno věnovat tomuto bodu zvláštní pozornost.

1.3. Práva zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce žáka má právo na informace o chování a prospěchu svého dítěte v průběhu celého školního roku.
2. Má právo být zvolen do Spolku rodičů školy Desítka (dále Spolek) a jejím prostřednictvím se podílet na tvorbě školních projektů, rozhodovat o finančních investicích Spolku, informovat a získávat podněty na třídních schůzkách z řad zákonných zástupců.
3. Zákonný zástupce má právo obracet se se svými podněty na ředitelku školy a ta se těmito stanovisky v případě oprávněnosti zabývá.
4. Zákonní zástupci mohou využívat služeb výchovných poradkyň a školní psycholožky.
5. Může také využít možnosti rozhodování o nakládání s osobními údaji žáka a zveřejňování fotografií. Zákonný zástupce má možnost nesouhlasit s uvedením rodného čísla na vysvědčení. Souhlas stvrzuje podpisem na zahajovací třídní schůzce, ale svůj názor může v průběhu školní docházky pozměnit.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

1. Informovat školu, třídního učitele nebo vedení školy o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. V případě, že je žák uvolněn zcela nebo částečně z tělesné výchovy, doložit tuto skutečnost lékařským osvědčením vždy během prvního měsíce daného pololetí na formuláři, který je k dispozici u TU a v kanceláři vedení školy.
3. Omluvit nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů i telefonicky, nebo e-mailem. Nebude brán zřetel na omluvenky formou SMS. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva. V odůvodněných případech může uvolnit žáka na 5 dnů třídní učitel, na více dní ředitelka školy na základě písemné žádosti. V případě nepřítomnosti žáka ve škole z důvodu rekreace je nutno před nástupem do vyučování doplnit znalosti z období absence.
4. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení, nebo ošetřujícího lékaře kontaktovat.
5. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě.
6. Při účasti na akcích, které organizuje škola, žáci dodržují ustanovení školního řádu.
7. Zajistí, aby žák docházel řádně do školy a včas byl přítomen na první vyučovací hodině.
8. Je-li zákonný zástupce vyzván k projednání závažných otázek o prospěchu a kázni, je povinen se na jednání s třídním učitelem a ředitelem školy dostavit v řádném termínu, případně se z jednání omluvit a dojednat si náhradní termín.

9. Každá nepřítomnost žáka musí být zákonným zástupcem omluvena zápisem v žákovském průkazu, a to do 3 dnů od nástupu do vyučování, na omluvenky mimo žákovský průkaz nebude brán zřetel.
10. Zbytečně se nezdržovat v prostorách školy.
11. Respektovat pokyny všech pracovníků školy.

1.5. GDPR - ochrana osobních údajů ve škole

1. Škola je povinna řídit se platným obecním nařízením o ochraně osobních údajů GDPR. Jedná se o soubor obecných pravidel na ochranu dat. Cílem je hájit práva žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich osobními údaji a dát jim kontrolu nad tím, jak se s jejich údaji nakládá.
2. Osobní údaje se ve škole zpracovávají na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu zákonných zástupců.
3. Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytně nutném rozsahu a po nezbytně nutnou dobu.
4. Ředitelka školy zakazuje předávat osobní údaje třetím osobám soukromého práva – aktivit pro žáky, nabídky firem, apod.
5. Osobní údaje jsou zpracovány na základě školského zákona:
 - a) ve školní matrice
 - b) v dokladech o přijímání dětí, žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování
 - c) v třídní knize
 - d) v zápisech z pedagogických rad
 - e) v knihách úrazů, záznamech o úrazech, lékařských posudcích
6. Osobní údaje jsou zpracovány na základě zvláštních zákonů v těchto materiálech:
 - a) podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
 - b) podklady pro vyšetření žáků v PPP
 - c) zápisy z jednání s rodiči
 - d) hlášení přestupků a neomluvené absence
 - e) údaje o zdravotní způsobilosti žáka
7. Osobní údaje jsou zpracovány na základě souhlasu zákonných zástupců v těchto materiálech:
 - a) seznamy žáků při mimoškolních akcích včetně zahraničních výjezdů
 - b) seznamy žáků při soutěžích a olympiádách
 - c) jména osob, které odvádějí žáka ze školní družiny
 - d) kontakt na zákonné zástupce
 - e) fotografie k propagaci činností ve škole
 - f) zveřejnění žákovských prací v budově školy i mimo ni
 - g) spolupráce se školní psycholožkou
8. Třídní učitelé předají zákonným zástupcům formuláře se souhlasu, ti svým podpisem potvrdí souhlas či nesouhlas s poskytováním některých vybraných osobních údajů.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve vztahu k pedagogickým a jiným pracovníkům školy

1. Žák i jeho zákonný zástupce mají možnost v případě nesouhlasu s klasifikací požádat příslušného vyučujícího o předložení podkladů, na jejichž základě byla klasifikace provedena.
2. Žák má možnost požádat vyučujícího o výklad učiva v případě, že mu neporozuměl nebo byl dlouhodobě nepřítomen.
3. V případě, že žák a jeho zákonní zástupci nesouhlasí s klasifikací na vysvědčení, mají možnost požádat o komisionální přezkoušení, které se řídí školskou legislativou.
4. Zákonní zástupci využívají předem stanovených termínů třídních schůzek a konzultačních hodin jednotlivých vyučujících, které jsou uvedeny na začátku školního roku v žákovském průkazu a na webových stránkách školy. Konzultace si mohou také domluvit individuálně.
5. Není povoleno podávat zákonným zástupcům informace mimo konzultační hodiny, mimo domluvené schůzky, během výuky a přestávek.
6. Žákům není povoleno vstupovat do sborovny, kabinetů apod. bez vyzvání zaměstnance školy.
7. Žáci dodržují zásady slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školského zařízení. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby „dobry den“ a „na shledanou“, nepoužívají hrubé a vulgární výrazy při kontaktu ani se svými spolužáky (viz Pravidla pro hodnocení chování).
8. Zákonní zástupci se při vstupu do školní budovy zapíší do Knihy návštěv na vrátnici školy.
9. Zákonní zástupci se při návštěvě školy a školní družiny řídí pokyny provozních zaměstnanců a využívají chodeb šatny pro přechod do objektu školní družiny a respektují pravidla školního řádu.
10. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, a další důležité informace o žákovi (osobní údaje, zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů o ochraně osobních údajů.

3. Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola je otevřena pro vstup žáků před první vyučovací hodinou od 7:30 do 7:50.
2. V ostatních případech mohou žáci vstupovat do školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování.
3. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opustí školu ihned po obědě.
4. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, mohou pobývat ve škole ve vyhrazeném prostoru pod dohledem. Chovají se zde ukázněně a tiše a respektují pokyny dohledu.
5. Po skončení odpoledního vyučování školu ihned opustí.
6. Žáci se ve škole prezouávají v prostoru šatny.
7. Časový přehled zvonění pro vyučovací hodiny:

1. vyučovací hodina	7:50 – 8:35
2. vyučovací hodina	8:45 – 9:30

3. vyučovací hodina	9:50 – 10:35
4. vyučovací hodina	10:45 – 11:30
5. vyučovací hodina	11:40 – 12:25
6. vyučovací hodina	12:35 – 13:20
7. vyučovací hodina	13:30 – 14:15
8. vyučovací hodina	14:25 – 15:10
9. vyučovací hodina	15:20 – 16:05

8. Časový přehled přestávek:

před 1. hodinou	7:30 – 7:50
před 2. hodinou	8:35 – 8:45
před 3. hodinou	9:30 – 9:50
před 4. hodinou	10:35 – 10:45
před 5. hodinou	11:30 – 11:40
před 6. hodinou	12:25 – 12:35
před 7. hodinou	13:20 – 13:30
před 8. hodinou	14:15 – 14:25
před 9. hodinou	15:10 – 15:20

3.1. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

• Povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, je škola povinna poskytnout dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

• Uskutečňování vzdělávání žáků distančním způsobem

Škola uskutečňuje toto vzdělávání podle rámcového vzdělávacího programu, avšak pouze do té míry, do které je to vhodné vzhledem ke konkrétní situaci školy nebo žáka. Způsob poskytování tohoto vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám školy nebo žáka. Není-li žák schopen pracovat s počítačem, nebo nemá doma počítač k dispozici, zajistí škola pravidelné dodávání materiálů, pomůcek, učiva a úkolů pedagogickými pracovníky.

• Povinnost vzdělávání se distančním způsobem

Žáci školy jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem. Nemůže-li se žák z důvodu nemoci nebo z jiného důvodu zúčastnit distančního vzdělávání, je povinen zákonný zástupce žáka omluvit podle platných pravidel.

• Povinnost řídit se opatřeními obecné povahy vydanými MŠMT podle § 184 školského zákona

Škola je povinna řídit se opatřeními obecné povahy vydanými MŠMT k řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodů uvedených výše. Žáci jsou povinni řídit se rozhodnutími, postupy a opatřeními přijatými školou na základě uvedených opatření obecné povahy MŠMT.

• Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Při distanční výuce jsou zákonní zástupci o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání dítěte informováni písemně přes systém pro školní administrativu - Bakaláři, videohovorem, telefonicky, případně osobně.

3.2. Školní poradenské pracoviště

Členy ŠPC jsou školní psycholog, školní metodik prevence, výchovná poradkyně pro 1. stupeň, výchovná poradkyně pro 2. stupeň a speciální pedagog.

Činnost pracovníků ŠPC se řídí platnými právními předpisy, morálním kodexem, členové pracují v souladu s Nařízením EU 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

• Činnost školního psychologa

1. Spolupráce při zápisu do prvního ročníku základního vzdělávání.
2. Depistáž specifických poruch učení, diagnostika mimořádně nadaných dětí a dětí ze sociálně znevýhodněného prostředí.
3. Diagnostika při výukových a výchovných problémech žáků.
4. Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.
5. Screening, ankety a dotazníky.
6. Individuální případová práce se žáky v osobních problémech (konzultace i vedení).
7. Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
8. Skupinová a komunitní práce s žáky.
9. Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
10. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
11. Konzultace se zákonnými zástupci při výukových a výchovných problémech dětí.
12. Pomoc při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.
13. Metodická práce a vzdělávací činnost.

• Činnost speciálního pedagoga

1. Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory
2. Dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření pro žáky
3. Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb (v kooperaci s třídním učitelem, učitelem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy).
4. Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
5. Preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických/etopedických přístupů.
6. Participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka, individuální provázení žáka.
7. Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
8. Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů s rodiči žáka/zákonnými zástupci.
9. Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
10. Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci chodí slušně a čistě oblečení.
3. Žákům je zakázáno otevírat okna, manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů tohoto zařízení.
4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
 - f) se zákazem přinášet do školy návykové látky a nebezpečné předměty

5. Poučení na počátku první vyučovací hodiny je nutné zejména u fyziky, chemie, přírodopisu, tělesné výchovy, IKT a pracovního vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
6. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu, seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

4.1. Záznam o školním úrazu

• Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni zástupce ředitelky. V knize se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

• Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. TV)
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
- c) vedoucí kurzu (např. lyžařský výcvik)
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy)

• V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance, který zápis provedl
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

• Záznam o úrazu

Záznam o úrazu se automaticky vyhotovuje v případě:

- a) úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů
- b) smrtelného úrazu

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, o těchto případech rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci.

• Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitelky.

O úrazu žáka podá vedení školy bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.

O úrazu podá zástupce ředitelky bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

• Zasilání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá sekretářka školy ve spolupráci s ředitelkou za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zdravotní pojišťovně žáka
- b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

• Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

1. Zjistit druh a charakter poranění, popř. ho konzultovat s vedením školy.
2. Informovat ředitelku školy nebo jejího zástupce.
3. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
4. Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
5. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

5. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Každé pololetí je vydáno žákům vysvědčení. Za první pololetí může být vydán žákovi výpis z vysvědčení na základě rozhodnutí ředitelky školy.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

3. Slovní hodnocení nebo kombinace obou způsobů je možná v případě žáků s SPU na základě doporučení PPP, na základě žádosti zákonného zástupce žáka a následného rozhodnutí ředitelky.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí školským zákonem.

7. Sebehodnocení žáka

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka jsou dále rozvedeny v Systému hodnocení žáků.

8. Komisionální přezkoušení žáka

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se řídí školskými předpisy.

9. Postup při přestupu žáka s jiným vzdělávacím programem

1. Při přestupu žáka z jiné školy s odlišným vzdělávacím programem na Základní školu Kladno, C. Boudy 1188 zajistí škola vyžádání původního vzdělávacího programu žáka.
2. Třídní učitel seznámí ostatní pedagogické pracovníky s tímto programem na poradě, kde bude žákovi stanoven individuální plán. Za plnění plánu v jednotlivých předmětech zodpovídají vyučující těchto předmětů.
3. Je možné upravit žákovi rozvrh. Na předměty, kde bude zjištěn rozdíl v probraném učivu, může být na omezenou dobu zařazen do jiného ročníku a třídy.
4. V případě, že žák bude mít jiný jazyk než vyučovaný v naší škole, poskytne mu vyučující jazyků mimořádné konzultace podle předem připraveného plánu.
5. Evidence těchto plánů je v kompetenci výchovného poradce.
6. Výchovný poradce podá zprávu na pedagogické radě.
7. Kontrolou těchto postupů je pověřen ŘŠ, ZŘŠ.

Tyto povinnosti se stávají doplňkem pracovní náplně výše uvedených pracovníků.

10. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
3. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
4. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
5. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
6. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
7. Projevy šikanování mezi žáky, omezování osobní svobody, diskriminace, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.
8. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
9. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s právním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

11. Obecná ustanovení

1. Vyučovací hodiny na škole probíhají podle rozvrhu hodin, který schválila ředitelka školy.
2. Dopolední vyučování začíná každý pracovní den v 7:50, odpolední vyučování pro 1. stupeň začíná nejdříve ve 12:35.
3. Začátek a konec vyučovací hodiny vždy určuje vyučující, nikoliv zvonění.
4. Veškeré přesuny hodin schvaluje ředitelka školy. Vyučující také předem oznamují jakékoliv jiné opuštění školy (exkurze apod.)
5. Všechna doplňovací vyučování a mimoškolní práce žáků se provádí dle plánu, který schválila ředitelka školy.
6. Klíči od tříd disponují třídní učitelé. Klíči od pracoven a kabinetů jejich správci. Každý pracovník školy zodpovídá za svěřené klíče a je povinen zajistit vždy ochranu majetku. Klíči od školy disponují osoby určené ředitelkou školy dle zvláštního ustanovení.
7. Každý pracovník školy je povinen při práci dodržovat veškerá bezpečnostní a protipožární opatření.

12. Systém hodnocení žáků

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu vzdělávání, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění (§ 44 školského zákona).

Vyučující Základní školy Kladno, C. Boudy 1188 přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím jeho motivační a formativní funkce. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. V hodnocení výsledku vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažených cílů základního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a Školním vzdělávacím programu Babylon.

12.1. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků

• Právní vymezení

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

• Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

§ 51 školského zákona

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy. Ve výjimečných případech na základě žádosti zákonných zástupců může být žák hodnocen slovně.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě vyjádření a doporučení specializovaného zařízení a žádosti zákonného zástupce žáka.

• Stupně klasifikace a hodnocení

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1	výborný
2	chvalitebný

3	dobry
4	dostatecny
5	nedostatecny

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1	velmi dobre
2	uspokojive
3	neuspokojive

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním
prospěl(a)
neprospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm:

1. Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než číslicí 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.
2. Prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
3. Neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval(a) úspěšně
pracoval(a)

12.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho úkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.), kontrolními písemnými pracemi, popřípadě praktickými zkouškami uvedenými ve školním vzdělávacím programu, analýzou různých činností žáka,

- konzultacemi s ostatními vyučujícími, popřípadě dalšími odborníky (lékař, PPP apod.), rozhovorem se žákem a jeho zákonnými zástupci.
2. Žák druhého až devátého ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu z ústního zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky za celé pololetí. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetě. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
 3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovského průkazu/elektronické žákovské knížky. Při hodnocení využívá sebehodnocení žáka.
 4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitém období.
 5. O termínu písemné zkoušky, která bude trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 7. Vyučující zajistí zapsání známek do katalogového listu žáka a školní elektronické matriky (dále jen ŠAM). Do katalogových listů a ŠAM jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření, zdravotní stav žáka a další údaje o jeho chování nebo pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
 8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkušuje. Tyto známky mají hodnotu 3 ze stupnice 1 až 10.
 9. 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 známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
 10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
 11. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí. Průběžně po celý školní rok tehdy, požádají-li o to zákonní zástupci žáka třídního učitele nebo učitele ostatních vyučovacích předmětů.
 12. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo v době konzultačních hodin. Zákonným zástupcům, kteří se nemohou dostavit do školy v době konzultačních hodin, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace po vzájemné domluvě. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující příslušného předmětu zákonného zástupce bezprostředně a prokazatelným, nejlépe písemným způsobem.
14. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo v které se k ní mohou zákonní zástupci odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října následujícího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (pokud se nejedná o absenci z důvodů rodinné dovolené). Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo a před jeho prověřováním musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
16. Třídní učitelé (popřípadě výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení, klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

12.3. Zásady klasifikace prospěchu

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- kvalita výsledku vzdělávání
- péle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivní jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalita a rozsah získaných dovedností pro vykonávání požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů, zákonitostí a jiných činností
- schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovedností účinně spolupracovat

• Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, dokáže se učit. Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání rychle, v určeném čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti.

• **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice 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, někdy originalita. 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. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

• **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkonů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak i v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Vykazuje současně i malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

• **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. 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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. 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 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

• 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 pomocí 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. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

12.4. Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, účinnosti předešlých kázeňských opatření.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování. Poruší-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

• Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost.

• Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, popřípadě se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes udělenou důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Dopustí se přestupku souvisejícího s kyberšikanou na jiných osobách.

• Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že jimi vážně ohrozí výchovu, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým

způsobem výchovně vzdělávací činnosti školy. Zpravidla i přes udělenou důtku ředitelky školy se dopouští dalších závažných přestupků.

12.5. Výchovná opatření

§ 31 školského zákona

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto kázeňských opatření, pochval nebo jiných ocenění.

• Pochvaly

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

• Napomenutí a důtky

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

1. Napomenutí třídního učitele – za tři zápisy v žákovském průkazu, které se týkají nepřipravenosti na výuku, porušení školního řádu, pozdního příchodu a dalších zápisů.
2. Důtku třídního učitele – za další tři až pět zápisů v žákovském průkazu ji uděluje třídní učitel, rozpětí zápisů a posouzení jejich závažnosti je zcela v jeho kompetenci.
3. Důtku ředitelky školy – za častější zapomínání pomůcek, potřeb, žákovského průkazu, závažnější přestupky proti školnímu řádu a počet zápisů, který svým součtem překročil udělení NTU a DTU.

Při udělení výchovného opatření se vždy přihlíží k závažnosti provinění.

• Další opatření k výchovným opatřením

1. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí, důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
2. Udělení NTU, DTU a DŘŠ je zapsáno žákovi do žákovského průkazu a současně je předáno zákonným zástupcům na předtištěném formuláři, kdy zákonný zástupce podepsanou kopii kázeňského opatření vrací k rukám třídního učitele.

12.6. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

1. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení z psychologických vyšetření žáků a uplatní je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
2. Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
3. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno přípravě úkolů, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale počtu jevů, které žák zvládl.
5. Klasifikace je provázána hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonných zástupců a na základě doporučení PPP a podáním žádosti ředitelce školy během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií platí totéž pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě se zákonnými zástupci a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k číselné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce. Při uplatňování všech těchto možností postupují vyučující velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci a výchovným poradcem.
7. Ředitelka školy může povolit, aby pro dítě se specifickou poruchou učení byl na základě žádosti zákonných zástupců a na základě doporučení PPP, popř. jiného odborného pracoviště vypracován individuální vzdělávací plán, který je žákovi závěrem vyšetření doporučen. Tento individuální výukový plán se může částečně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a zákonnými zástupci dítěte. Vypracovávají se podle příslušného metodického pokynu vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Výsledky žáka se každé pololetí slovně hodnotí.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci, kteří o ně písemně žádají, jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. Při hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkon žáka, a tím na podporu jeho motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

12.7. Podpůrná opatření

1. Podpůrná opatření se poskytují v rozsahu 1.-5. stupně.
2. Poskytují se za spolupráce se školským poradenským zařízením a v souvislosti s doporučením.
3. Za poskytnutá podpůrná opatření odpovídá školní speciální pedagog.
4. Školní poradenské centrum také odpovídá za bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.
5. Doporučení obsahující podpůrná opatření pro vzdělávání žáka vydá na základě posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka školské poradenské zařízení.
6. Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka.

12.7.1. Podpůrná opatření prvního stupně

1. Podpůrná opatření prvního stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu.
2. Nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání, může zpracovat škola plán pedagogické podpory. Za jeho vypracování odpovídá třídní učitel.
3. Plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.
4. Plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
5. Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje, nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření.
6. Na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
7. S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu, a to prostřednictvím Školního poradenského centra.
8. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

12.7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.
2. Na základě doporučení školského poradenského zařízení zřizuje škola se souhlasem Středočeského kraje funkci asistenta pedagoga. Náplň práce stanovuje ředitelka školy ve spolupráci se školním speciálním pedagogem dle doporučení školského poradenského zařízení.
3. Na základě doporučení školského poradenského zařízení a základě žádosti zákonného zástupce žáka zpracovává škola individuální vzdělávací plán.
4. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

5. Individuální vzdělávací plán obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných Opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka.
6. Individuální vzdělávací plán je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce žáka.
7. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka.
8. Škola, resp. třídní učitel, seznámí s individuálním vzdělávacím plánem všechny vyučující žáka, případně i asistenta pedagoga, a současně žáka a jeho zákonného zástupce, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
9. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou resp. s třídním učitelem sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu. V případě nedodržování opatření uvedených v individuálním vzdělávacím plánu informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

12.8. Podpora ve vzdělávání nadaných žáků

1. Jestliže žák vykazuje v určité oblasti nadprůměrné vědomosti a dovednosti, vypracuje škola plán pedagogické podpory a doporučí žáka k vyšetření ve školském poradenském zařízení.
2. Škola dále umožňuje rozšiřování znalostí a dovedností v rámci dané oblasti nadstavbovým a doplňujícím učivem.
3. Na základě doporučení školského poradenského zařízení vypracuje škola individuální vzdělávací plán, se kterým seznámí jak zákonného zástupce a žáka, tak i pedagogické pracovníky. Kontrola plnění individuálního plánu a jeho vyhodnocování probíhá za stejných podmínek jako u žáků s priznanými podpůrnými opatřeními.

12.9. Komisionální a opravné zkoušky

§ 52 odst. 4 školského zákona, § 22 vyhlášky č. 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

1. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitelku školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel
 - b) zkoušející učitel, který je vyučujícím 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
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
 5. Ředitelka 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.
 6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušení, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
 8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 9. 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.
 10. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 11. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do 9. ročníku.

12.10. Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí

1. Žák může plnit povinnou školní docházku také ve škole mimo území České republiky, popřípadě podle § 38 školského zákona bod b) a c).
2. Žák, který plní povinnou školní docházku tímto způsobem, je zároveň žákem Základní školy Kladno, C. Boudy 1188.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit ředitelce školy předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky mimo území České republiky, adresu místa pobytu žáka v zahraničí a adresu školy v zahraničí.
4. Škola postupuje podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

12.11. Další ustanovení

1. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka:
 - a) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
 - b) Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.
 - c) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
 - d) Pedagog vede žáka k dovednosti sebehodnocení ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

2. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odst. 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatury určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetích po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odst. 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

Tento Systém hodnocení žáků je nedílnou součástí školního řádu platného od 7. listopadu 2016.