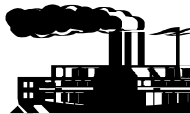


# Základní škola Česká Třebová, Ústecká ulice

Ústecká 160, 560 02 Česká Třebová



Moneta Money Bank 211767201/0600

E-mail: [reditel@zs-ustecka.cz](mailto:reditel@zs-ustecka.cz)

IČO: 70883335

Telefon: 465 531 054

---

Čj. 858 / 2023 / ZŠÚst

C4-A/5

# Školní řád

V České Třebové  
dne 1. prosince 2023

Mgr. Pavlína Vomáčková  
ředitelka školy

## Obsah:

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců
2. Povinnosti žáků
3. Povinnosti zákonných zástupců žáků
4. Práva pedagogických pracovníků
5. Povinnosti pedagogických pracovníků
6. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy
7. Docházka do školy, základní pravidla chování žáka ve škole
8. Distanční výuka
9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
  - 9.1 Úrazy žáků
  - 9.2 Bezpečnost a ochrana zdraví
  - 9.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
  - 9.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
10. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem
11. Vnitřní režim školy pro žáky
  - 11.1 Příprava na vyučování
  - 11.2 Vyučování
  - 11.3 Přestávky
  - 11.4 Odchod ze školy, chování v jídelně
  - 11.5 Okolí školy
  - 11.6 Třídní služby
  - 11.7 Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2, 3, § 50 odst.1)
12. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 12.1 Podpůrná opatření prvního stupně
  - 12.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
  - 12.3 Vzdělávání žáků nadaných
13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - 13.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
  - 13.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
  - 13.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
    - 13.3.1 Stupně hodnocení prospěchu
    - 13.3.2 Stupně hodnocení chování
    - 13.3.3. Výchovná opatření
  - 13.4 Zásady pro používání slovního hodnocení
  - 13.5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
  - 13.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení
  - 13.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
  - 13.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
14. Závěrečná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon – dále jen ŠZ) vydávám po projednání v pedagogické radě a školské radě tento

## Š k o l n í ř á d

### **1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců (§ 21 ŠZ)**

Žáci a jejich zákonní zástupci mají následující práva:

- 1.1. Na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona.
- 1.2. Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- 1.3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 1.4. Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (řídí se směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů). Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 1.5. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- 1.6. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 1.7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 1.8. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 1.9. V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- 1.10. Práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí.
- 1.11. Požádat o pokračování v základním vzdělávání (viz školský zákon č. 561/2004 Sb.) v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání.
- 1.12. Pokud jsou rodiče dítěte rozvedeni, mají stejná práva a povinnosti při zastupování svého nezletilého dítěte, mají tedy právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud nebyl jeden z rodičů rodičovské zodpovědnosti zbaven, anebo nebyl-li mu výkon rodičovské zodpovědnosti pozastaven.

### **2. Povinnosti žáků (§ 22 ŠZ)**

Žáci mají následující povinnosti:

- 2.1. Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, aktivně se účastnit výuky.
- 2.2. Plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.3. Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.4. Případnou nevolnost (bolest hlavy, břicha, ...) nebo úraz hlásit neprodleně třídnímu učiteli, případně jiné dospělé osobě.
- 2.5. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.6. Předložit třídnímu učiteli lékařské vyjádření o zdravotním omezení – částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámit vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce – případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdrav, nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- 2.7. Neprodleně oznámit třídnímu učiteli (dále TU) nebo vedení školy ztrátu osobních věcí.
- 2.8. Sledovat informace o změnách v rozvrhu v informačním systému (žáci 2. stupně).
- 2.9. Respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- 2.10. Účastnit se třídnických hodin, které jsou minimálně 1x měsíčně (žáci 2. stupně).

- 2.11. V případě vyhlášení distanční výuky vzdělávat se distančním způsobem (§ 184 ŠZ). Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

### **3. Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 ŠZ)**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- 3.1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, dbát na řádnou přípravu dětí na vyučování.
- 3.2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. Pokud se této své povinnosti bude vyhýbat, škola skutečnost oznámí orgánu sociálně právní ochrany dětí při městském úřadu.
- 3.3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech (např. závažná infekční onemocnění, výskyt vší, rodinné problémy...).
- 3.4. Pravdivě dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- 3.5. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- 3.6. Průběžně kontrolovat záznamy v Bakalářích, kde jsou informace o prospěchu a chování žáka minimálně 1x týdně. V případě nutnosti, či nejasnosti včas kontaktovat školu a spolupracovat na řešení.
- 3.7. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- 3.8. Při časté, či delší nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní povinné docházky.
- 3.9. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
- 3.10. Poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák užívá, předat pedagogickému pracovníkovi společně s vyplněnou žádostí o podávání medikamentů (tiskopis na www stránkách školy).
- 3.11. Při dřívějším odchodu žáka ho osobně či prostřednictvím zodpovědné osoby vyzvednout ve škole (žáci 1. stupně).
- 3.12. Neprodleně informovat školu, je-li žákovi nařízena karanténa.

### **4. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a) ŠZ)**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 4.1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 4.2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 4.3. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 4.4. Volit a být voleni do školské rady.

### **5. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b) ŠZ)**

Pedagogický pracovník je povinen:

- 5.1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 5.2. Chránit a respektovat práva žáka a jeho zákonných zástupců.
- 5.3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 5.4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 5.5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- 5.6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

- 5.7 V době třídních schůzek, informačních odpolední a konzultačních hodin informovat zákonné zástupce o výsledcích výchovy a vzdělávání žáka.
- 5.8 Včas informovat zákonné zástupce o výrazně zhoršeném prospěchu žáka, či o jeho neuspokojivém chování a navrhnout případná řešení, která by společně vedla k řešení dané situace.
- 5.9 Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka a vedení školy.

## **6. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy**

- 6.1 Zaměstnanec školy je povinen vždy vystupovat vůči žákovi v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- 6.2 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 6.3 Všichni zaměstnanci školy, žáci školy i jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 6.4 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 6.5 Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.
- 6.6 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 6.7 Žák vyjadřuje své mínění a názory vhodným způsobem.
- 6.8 Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy a další dospělé osoby.
- 6.9 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

## **7. Docházka do školy, základní pravidla chování žáka ve škole**

- 7.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, v případě distanční výuky se připojuje včas a denně sleduje přehled hodin.
- 7.2 Žák přichází do školy vhodně a čistě oblečen bez výstředností v oblečení. S vhodným oblečením na TV je seznámen v úvodní hodině.
- 7.3 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům, případně dalším osobám, které se ve škole pohybují. Dbá důsledně pokynů pracovníků školy, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní, dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti. Žák dbá dobrého jména školy.

## **8. Distanční výuka**

- 8.1 Distanční výuku vyhláší ředitelka školy na základě opatření KHS nebo opatření MZd sdělením v informačním systému Bakaláři.
- 8.2 On-line výuka probíhá na platformě MS Teams. Rozsah synchronní a asynchronní výuky je individualizovaný podle věku žáků. Synchronní výuka probíhá formou videokonferencí podle předem stanoveného rozvrhu. Při asynchronní výuce pracují žáci v jimi zvoleném čase vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem.
- 8.3 Off-line výuka probíhá u žáků, kde socioekonomické podmínky neumožňují on-line výuku, předáváním materiálů k samostudiu (plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů) ve škole v úředních hodinách.
- 8.4 Zapůjčení ICT techniky pro žáky je možné po telefonické, či e-mailové žádosti zákonného zástupce u ředitelky proti výpůjční smlouvě a po složení zálohy 2 000 Kč. Částka bude v případě vrácení poškozeného zařízení krácena o příslušnou částku podle servisní zprávy o opravě zařízení.
- 8.5 Koordinátor distanční výuky bude stanoven na základě aktuální situace ředitelkou školy. Všechny důležité informace budou uveřejněny na webových stránkách školy a v informačním systému Bakaláři.

## 9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) ŠZ)

### 9.1 Úrazy žáků

- Každý úraz, poranění, či nehodu, k nimž dojde během pobytu ve škole, na zahradě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned buď svému vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli, či vedení školy.
- V případě zranění, či nevolnosti žáka zajistí vyučující, nebo učitel konající dohled jeho ošetření, informování rodičů a případné předání žáka, informuje vedení školy.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba ihned hlásit. Úrazy žáků na lyžařském výcvikovém kurzu, či ve školském vzdělávacím programu se okamžitě hlásí učiteli, škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen, či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu).
- Zástupkyně ředitelky předá žákovi „Posudek o bolestném“, jedná-li se o možné odškodnění. Žák nebo zákonný zástupce ji po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři zástupkyně ředitelky společně s číslem bankovního účtu zákonného zástupce.

### 9.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků, či jiných osob.
- Žák má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejícími a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy, informatiky, chemie, fyziky, biologie a praktických činností jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti. O poučení je proveden zápis v třídní knize v systému Bakaláři.
- Nedoporučuje se nosit do školy větší částky peněz nebo cenné věci. V případě nutnosti žák požádá TU o úschovu věcí, či peněz.
- Během tělesné výchovy si žák cenné věci např. hodinky, šperky, mobily... uloží do krabice k tomu určené v kabinetě TV.
- Žák plně respektuje organizační řady odborných pracoven a učeben, školní tělocvičny, školního hřiště a školní zahrady.
- Žáci i zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení o problematice BOZP.
- Pokud žák při svém pobytu ve škole, či při činnostech mimo školu zjistí nějaké závady, nebezpečné předměty, nevhodné chování osob, neprodleně s nimi seznámí vyučujícího, nebo pracovníka, který je akcí přítomen. Vyučující, nebo jiný pracovník zajistí, aby byla učiněna náprava, případně oznámí tuto skutečnost příslušným orgánům (Policie ČR, MěP, složky IZS...) a vedení školy.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se pro shromáždění žáků zajišťuje jejich bezpečnost a ochrana zdraví na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do Bakalářů, či jinou písemnou informací. Pedagogičtí pracovníci předem zopakují žákům příslušná pravidla ze ŠŘ, případně je doplní dalšími pokyny vztahujícími se k akci.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním mimoškolních akcí, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize v systému Bakaláři. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba prokazatelně poučit v nejbližším možném termínu.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či vedení školy apod.).
- Prostory budovy školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.
- Vnášení a držení zbraní, nožů a obdobných bojových potřeb je ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet, ve škole a při akcích školy užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení těchto zákazů bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných jí příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na okenních parapetech a vyhazování jakýchkoli předmětů z okna.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Žák nesmí během výuky a o přestávkách používat vlastní elektrické přístroje.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny, školního klubu nebo pobytu na určeném místě pod dohledem pedagogického pracovníka.

### 9.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Žák má právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblersství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovné poradkyni, školní metodičce prevence a vedení školy.
- Projevy šikanování mezi žáky (vč. kyberšikany), tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.

### 9.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák infekčním onemocněním, nebo dostal-li se s ním do styku, oznámí toto zákonný zástupce žáka neprodleně TU nebo ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit výuky jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

## 10. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák zachází šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil (§ 2920, 2921 Občanského zákoníku).
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

## 11. Vnitřní režim školy pro žáky

- K příchodu do školy i k odchodu ze školy žáci používají hlavní vchod. Žáci 2. stupně nesmí pro vstup a odchod užívat zadní vchod u tělocvičny. Žáci 1. stupně pro odchod z jídelny nepoužívají hlavní vchod 2. stupně školy.
- Při příchodu nebo odchodu ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a při přecházení hlavní komunikace používají výhradně přechod pro chodce se světelnou signalizací.
- S příchodem do školy si žák vypne mobilní telefon. Se svolením pedagogického pracovníka může žák v odůvodněných případech mobilní telefon použít. Rodičům je umožněn kontakt se žákem prostřednictvím telefonů školy. Zneužití telefonu bude zaznamenáno do systému Bakaláři, při opakovaném porušování zákazu bude situace hodnocena jako porušení školního řádu a porušování bude řešeno se zákonnými zástupci. Ve školní výdejně v době oběda mohou mít žáci z důvodu poškození či ztráty vypnuté telefony u sebe, nikoliv na tácu s jídlem.
- Pro zabezpečení jízdních kol jsou u zadního vchodu budovy 2. stupně připraveny stojany. Žáci musí svá kola pečlivě uzamknout. Škola neručí za případné odcizení či poškození kol. Do školní budovy nepatří kola, koloběžky, skateboardy.
- Žáci se před vyučováním shromažďují před budovou školy, **do které vstupují** pomocí čipu nebo ISIC karty. Čipy si žáci zakoupí ve školní výdejně. Záruka na čipy je 3 měsíce od zakoupení, po této době si žák při nefunkčnosti kupuje nový. Čipy nejsou přenosné na druhé osoby (vyjma situace při odběru oběda ve školní jídelně – výdejně zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou). O vydání ISIC karty požádají zákonní zástupci TU vyplněním přihlášky. V šatně žáci odkládají svrchní oděv, obuv a pokrývku hlavy. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, mobily, hodinky,...). Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí – k přezutí z důvodů hygienických a provozních neslouží sportovní obuv a žádný druh obuvi, která poškozuje podlahu. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné. Škola neručí za věci žáků odložené po skončení vyučování.
- Oblečení a další nálezy se ve škole uchovávají k vyzvednutí do konce aktuálního pololetí, poté jsou likvidovány.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.30 hod. Činnost ranní družiny končí v 7:45 hod., kdy vychovatelka předá žáky příslušným vyučujícím. Odpolední školní družina začíná předáním žáků vychovatelce. Činnost ŠD končí v 16:00 hodin.
- Žáci 2. stupně mají možnost chodit před vyučováním do školního klubu/družiny (i bez přihlášky) od 7 hodin.
- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje zbytečně v prostorách školy.

### 11.1 Příprava na vyučování

- Po příchodu do třídy se žák připravuje na vyučovací hodinu.
- Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví povstáním.
- Žák plní zadané domácí úkoly. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Pokud se vyučující po zvonění do 10 minut nedostaví do třídy, služba ohlásí jeho nepřítomnost vedení školy.
- Při vcházení nebo vycházení z budovy školy za sebou žáci zaklapnou dveře, nepouštějí do školy žádné neznámé osoby ani žáky jiných škol. V případě, že žáci potkají v budově školy někoho cizího, kdo se po škole pohybuje sám bez doprovodu, nahlásí to kterémukoliv zaměstnanci školy, případně osobu doprovodí do kanceláře školy.

### 11.2 Vyučování

- Vyučování začíná v 8.00 hodin, výjimečně v 7,00 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 16,05 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn



po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Polední přestávku mohou žáci 1. i 2. stupně trávit ve školním klubu, případně mohou žáci 2. stupně po dohodě s dohlížejícím pedagogem pobývat pouze v přízemí školy v určené třídě. Je zakázáno zdržovat se během polední přestávky v prostorách 1. a 2. patra školy.

- Žák pozorně sleduje vyučování, aktivně se ho účastní a dbá pokynů vyučujícího.
- Při vyučování žáci nejedí, nepijí a nežvýkají.
- Během vyučování neopouští žák bez povolení učebnu ani své místo, zachovává klid a kázeň, pokud chce něco říci, hlásí se zdvižením ruky.
- V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Opakované narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou, např. tzv. chytré hodinky), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu a bude projednáno se zákonnými zástupci. Mobilní telefony jsou při vyučování uloženy v aktovkách (nikoliv na lavici či v lavici).
- Před ukončením vyučování neopouští žák školu bez souhlasu pedagogického pracovníka. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
- Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího.
- Žákům není dovoleno bez souhlasu učitele nebo dozoru v jídelně chodit na oběd o přestávce mezi vyučovacími hodinami.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

### 11.3 Přestávky

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou většinou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je na 1. stupni přestávka v délce 20 minut, na 2. stupni 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
- O přestávkách se žáci nezdržují v cizích třídách a na schodištích, nepřebíhají bezdůvodně z poschodí do poschodí. V přízemí nevstupují do šaten ani do chodby k jídelně a tělocvičně. Stěhují se podle pokynu vyučujících pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Během přestávek žáci dodržují zásady pořádku, v zájmu životního prostředí se podílí na třídění odpadů.
- Lavičky na patrech mají svá stálá místa, není povoleno je přenášet jinam.
- Během přestávek mohou žáci při dodržení bezpečnostních opatření užívat relaxačních her na poschodí.
- Před hodinou TV žáci 2. stupně čekají v přízemí na lavičkách ve výklenku. Před hodinou VT a PČ žáci čekají na lavičkách před učebnou VT.

### 11.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

- Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. V šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího nebo vychovatelky.
- V chodbě a jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo.
- Při jídle dodržují zásady slušného stolování, nehlučí, dbají pokynů dohledu a pracovníků jídelny.
- Po obědě odnesou použité nádoby, uklidí stoly a židle.
- Aktovky ponechávají žáci po dobu oběda v policích před jídelnou, aktovky se neválejí na zemi, žák s nimi do polic nehází, své oblečení věší na věšáky.
- V případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, může být po předchozím upozornění zákonných zástupců ze stravování vyloučen.

### 11.5 Okolí školy

- Žáci dbají na čistotu okolí školy.
- Odpadky dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.
- V areálu školy nesmí žáci házet sněhem.
- K odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na travnaté plochy.

## 11.6 Třídní služby

- První týden školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny atd.
- Třídní služba – zpravidla 2 žáci – má na starosti umývání tabule mokrou houbou, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem. Služba je určena zpravidla na jeden týden.
- Pomůcky připravují žáci určené vyučujícími v jednotlivých předmětech podle jeho pokynů.

## 11.7 Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2, 3, § 50 odst. 1)

- Zákonný zástupce je povinen informovat o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od nepřítomnosti žáka (stačí telefonicky nebo e-mailem) třídnímu učiteli nebo telefonicky v kanceláři školy. Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování prokazatelně omlouvá žáka třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů. V případě, že zákonný zástupce žáka tuto svou povinnost nesplní, přestože tomu nebránily žádné závažné skutečnosti, bude škola posuzovat absenci žáka jako neomluvenou i v případě, že byl dodatečně doložen důvod pro absenci, tzn. po uplynutí lhůty 3 dní. Stejná pravidla pro omlouvání platí i při vyhlášení distanční výuky.
- Absenci žáka omlouvá pedagogický pracovník, nikoliv zákonný zástupce, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.) a metodického pokynu MŠMT ČR čj.: 10 194/ 2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (tiskopis naleznete na stránkách školy nebo u TU) a v případě žáka 1. stupně pouze v jeho doprovodu.
- V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka vedení školy. Po dobu nepřítomnosti na základě oznámení přebírají zodpovědnost za žáky jejich zákonní zástupci. Na 1 až 3 dny může uvolnit žáka TU.
- Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na více než 3 dny, vyžádá si písemný souhlas ředitelky školy (v její nepřítomnosti ZŘ, tiskopis naleznete na stránkách školy, či u TU).
- Lékařské vyšetření či rehabilitace není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se před vyšetřením či po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

## 12. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

### 12.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně na základě doporučení TU nebo speciálního pedagoga, bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Vyhodnocování PO 1. stupně, zejména pedagogické intervence, probíhá nejpozději po 3 měsících od zahájení.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 12.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelce školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy zajistí vyhodnocení poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.

V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### 12.3 Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků při prezenčním a distančním vzdělávání

### 13.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

#### Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
  3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.
  4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
  5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a nemusí být aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  9. Při hodnocení žáka klasifikační jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
  16. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, příp. v systému Bakaláři,
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

17. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich

klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

18. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
19. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
20. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
21. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
22. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
23. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli ve třídě vyučujícími i s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky a v systému Bakaláři,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **13.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Při školní práci vedeme žáka, aby hodnotil svoje výkony a výsledky.
2. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **13.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

#### **13.3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a) 1 – výborný,
  - b) 2 – chvalitebný,
  - c) 3 – dobrý,

- d) 4 – dostatečný,
  - e) 5 – nedostatečný.
2. Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a).
3. Žák je hodnocen stupněm
- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
  - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.
  - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
  - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
4. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:
- a) pracoval(a) úspěšně,
  - b) pracoval(a).
5. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností,
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

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

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat 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 a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost.

Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **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. Ústní a písemný projev má 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.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **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.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování.

Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků ŠVP je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební, výtvarné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je 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 učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **13.3.2 Stupně hodnocení chování**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.



## **Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

## **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 je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

### **13.3.3 Výchovná opatření**

1. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
2. Pochvalu uděluje žákům třídní učitel nebo ředitelka školy.
3. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Tato opatření předcházejí zpravidla snížení stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky třídního učitele se udělují před kolektivem třídy, o důtkách ředitelky školy či snížených známkách z chování jsou žáci informováni třídním učitelem před kolektivem třídy, ředitelka školy uděluje důtky dle situace a vlastního zvážení buď před kolektivem třídy nebo formou individuálního pohovoru. Proviní-li se žák proti školnímu řádu nebo jiným způsobem, mohou mu být uložena některá z těchto kázeňských opatření:

**Napomenutí třídního učitele** – uděluje třídní učitel před kolektivem třídy, zapíše se do evidenčního systému Bakaláři, či žakovské knížky, uděluje se bezprostředně po provinění žáka nebo po projednání na pedagogické radě.

**Důtka třídního učitele** – uděluje třídní učitel ústně před kolektivem třídy, zapíše se do evidenčního systému Bakaláři, či žakovské knížky, uděluje se bezprostředně po provinění žáka nebo po projednání na pedagogické radě např. za vícenásobné zapomínání úkolů a pomůcek, pozdní příchody žáka do školy, neadekvátní formy chování žáka, vše prokazatelně zapsáno v dokumentech žáka.

**Důtka ředitelky školy** – uděluje ředitelka školy na návrh třídního učitele, zapíše se do evidenčního systému Bakaláři a písemně se oznámí rodičům. Uděluje se za hrubé porušení školního řádu, opakované pozdní příchody žáka do školy, jednorázovou neomluvenou absenci.

Ředitelka může ředitelskou důtku udělit i přímo, pokud to vyžadují okolnosti celého případu.

4. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Pochvala a jiné ocenění se zaznamenává na vysvědčení.
5. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

### **13.4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů

školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### 13.5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	Ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá uvědoměle a spolehlivě vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

#### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští

	dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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 je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 13.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, ŠPZ),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno převážně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel zapisuje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím systému Bakaláři, nebo žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídní evidence v systému Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do evidence jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací (opakovací, závěrečné) vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, ale jsou povinni se zameškanou látku doučit,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni prokazatelným způsobem seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### **13.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

#### **Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovenéRámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu/třídní evidence v systému Bakaláři poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

#### **Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do evidenčního systému Bakaláři, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

### **13.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### **14. Závěrečná ustanovení**

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 4. 12. 2023. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí veřejné prověrky BOZP. Žáci a rodiče jsou seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku a při jeho změně.
2. Tímto Školním řádem se mění Školní řád platný od 1. 9. 2023.
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024.

Školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 4. 12. 2023

Školní řád byl projednán ve školské radě dne 4. 12. 2023

Mgr. Pavlína Vomáčková  
ředitelka školy