

**Základní škola a mateřská škola Červená Voda,**

se sídlem Červená Voda 341, 561 61

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č. j.: **ZŠMŠČV- 96/2024**

Spisový / skartační znak **A. 10. A5**

Vypracoval:

Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy

Schválil:

Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne:

24. 1. 2024

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 2. 2024

Směrnice nabývá účinnosti dne:

1. 2. 2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Předsedkyně Školské rady: Mgr. Magda Dvořáčková

Projednáno a schváleno 31. 1. 2024

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### **Obsah**

Obecná ustanovení.....	1
1. Úvodní vymezení.....	3
2. Práva a povinnosti žáků .....	3
2.1. Žáci mají právo: .....	3
2.2. Žáci jsou povinni:.....	4
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců .....	4
3.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:.....	4
3.2. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:.....	4
4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy .....	5
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy .....	6
6. Práva a povinnosti třídních učitelů .....	8
7. Provoz a vnitřní režim školy .....	9
7.1 Docházka do školy .....	10
8. Bezpečnost, prevence.....	11

8.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků .....	11
8.2 Školní úraz: .....	13
8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	13
9. Zacházení s majetkem školy .....	14
10. Péče o žáky s priznanými podpurnými opatřeními .....	15
11. Distanční výuka .....	16
11.1 Práva a povinnosti žáků.....	16
11.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků .....	16
11.3 Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání žáka .....	17
11.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka .....	17
11.5 Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáka .....	18
11.6 Provoz a režim školy .....	18
11.7 Podmínky nakládání s majetkem školy ze strany žáků .....	18
12. Domácí úkoly.....	18
13. Umělá inteligence .....	19
14. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	20
15. Závěrečná ustanovení .....	20
16. Seznam příloh .....	20
Příloha č. 1 .....	21
<b>KLASIFIKAČNÍ ŘÁD.....</b>	<b>21</b>
1. Zásady a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků .....	21
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání .....	21
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	22
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	23
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování.....	24
3.1 Stupně hodnocení prospěchu.....	24
3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	24
3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	26
3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....	27
3.2 Stupně hodnocení chování .....	29
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....	29
5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....	31
5.1 Komisionální zkouška .....	31
5.2 Opravná zkouška .....	31
6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	32
7. Hodnocení žáků – cizinců.....	33

Příloha č. 2:.....	34
Výtah ze školního řádu pro žáky .....	34
Příloha č. 3:.....	37
Zásady pro slovní a celkové hodnocení.....	37
Příloha č. 4.....	39
Žádost o slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka.....	39

## 1. Úvodní vymezení

Škola poskytuje vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Základní škola připravuje žáky na další vzdělávání a uplatnění v praxi.

Žádné ustanovení školního řádu není v rozporu se Zřizovací listinou, zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT 48/2005 o základní škole, Listinou základních práv a svobod a dalšími ustanoveními vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

Některá ustanovení mohou být upravena nebo doplněna pravidly třídy.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### 2.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a svobodu projevu,
- c) aktivně ovlivňovat výuku, organizaci i provoz školy a spolupodílet se na školním životě prostřednictvím žákovské samosprávy, zákonných zástupců i osobního jednání v rámci pravidel slušného chování,
- d) svobodně a slušnou formou vyjadřovat své názory,
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, zneužíváním, urážením a zanedbáváním,
- f) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- g) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnostem ve škole,
- h) na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- i) na speciální péči v rámci možností školy pro žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- j) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- k) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- l) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- m) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,

- n) na to, aby byl respektován zákův soukromý život a život jeho rodiny a na volný čas a přiměřený odpočinek.

## 2.2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
- b) dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- d) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- e) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení,
- f) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně a podle pokynů učitele, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- g) případné škody úmyslně způsobené jsou povinni zaplatit,
- h) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- i) respektovat osobnostní práva všech žáků a zaměstnanců školy.

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 3.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- c) účastnit se vyučování,
- d) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- e) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- h) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- i) písemně požádat ředitele školy o povolení pokračovat v základním vzdělávání žáka, který splnil povinnou školní docházku v nižším než devátém ročníku,
- j) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- k) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- l) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- m) vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci.

### 3.2. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) seznámit se se školním řádem,
- b) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,

- c) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.  
Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě předchozí omluvy rodičů (nejlépe v systému Bakaláři), nebo písemné omluvy, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin a kterou rodič/zákonný zástupce následně omluví v systému Bakaláři. Žáky I. stupně si zákonní zástupci vyzvedají osobně.
- d) na vyzvání ředitele nebo jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku
- g) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- h) dbát na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolovat jejich školní práci, oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu,
- i) průběžně alespoň 1x týdně sledovat hodnocení výsledků vzdělávání i informace v systému Bakaláři. a vhodně na ně reagovat,
- j) mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou – rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole.
- k) žáky přípravné třídy omlouvat prostřednictvím omluvného listu.

#### Komentář:

Základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životě školy, jsou třídní schůzky a konzultační hodiny. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, elektronické žákovské knížky systému Bakaláři (žáci 1.-9.tříd), notýsků apod.

Rodič musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem. Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání, případně výchovné komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení. Z osobních jednání pořizuje vždy zástupce školy (při výchovných komisích výchovný poradce) zápis z jednání, jehož součástí je doporučení školy, požadavek školy vůči rodičům, vyjádření rodičů, závazný termín, v kterém má být požadavek naplněn, a podpisy zúčastněných stran.

Rodič má právo požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## 4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základní škole, organizační řád

školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, náplně práce dle zařazení, vnitřní směrnice školy, krizový plán a další související předpisy.

## 5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Podstatou působení pedagogického zaměstnance je vlastní práce s dětmi.

Pedagogický zaměstnanec má právo na vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců, aby nebylo do jeho pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, volit a být volen do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický zaměstnanec je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek. Při jednání s rodiči vychází z předpokladu, že společenské role, kterou rodič a učitel zauímají, nejsou totožné a zároveň má vždy na vědomí, že při nedobrém vztahu rodičů a školy bude další působení učitele na žáka velmi neefektivní.

Pedagogický zaměstnanec je ve škole přítomný v době své výuky, dohledů nad žáky a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách, konzultačních hodinách a informačních třídních schůzkách s rodiči, studiu a samostudiu, společných seminářích a při práci na tvorbě školních dokumentů, projektů apod. Dále je učitel na pracovišti přítomný podle pokynů ředitele, popř. jeho zástupce.

Pedagogický zaměstnanec (dále jen *učitel*) přichází do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování. Seznámí se s pokyny na nástěnkách, s přehledem suplování a s materiály přidělenými v osobní přihrádce.

Učitel přichází do hodiny včas, se zvoněním. Vyučující poslední hodiny dohlédne na pořádek v učebně, zavření oken, odstranění závad. Závady, které vyžadují odbornější zásah, zapíše do Knihy oprav. Žáky odvede do šatny, příp. do jídelny, družinové děti předá osobně příslušné vychovatelce ŠD.

Učitel dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Hlavním úkolem dohlízejících je zajistit bezpečnost žáků.

Vyučující pravidelně informuje rodiče o prospěchu žáka, sděluje mu všechny závažné známky zápisem do elektronické žákovské knížky. Informuje ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka.

Organizační a administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování.

Opakující se či výraznější kázeňské problémy žáků řeší učitel včas, s třídním učitelem a příp. výchovným poradcem.

Je nepřijatelné, aby učitel posílal žáka v době výuky za dveře nebo mimo budovu k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitele nebo jej pouštěl samotného bez písemné žádosti rodičů

k lékaři. V případě kázeňských problémů při hodině je krajním, ale možným řešením předání žáka jinému pedagogickému pracovníkovi školy, zástupkyni ředitele, řediteli apod.

Nástup a odchod z hodin a do hodin ve specializovaných učebnách provádí vyučující zásadně během přestávek, podle individuálních organizačních podmínek a za dodržování bezpečnosti žáků. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny.

Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.

### **Dohledy:**

Škola je povinna vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná.

Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami a při přechodu do školní jídelny, školní družiny apod.

Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

Dohledem nad žáky může být, kromě pedagogických pracovníků, pověřen jakýkoliv proškolený zaměstnanec školy starší 18 let.

Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dohledem podepíše.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, např. při praktickém vyučování, při praktické přípravě, při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

### **Hlavní úkoly dohlížejících:**

1. Dbát na přezouvání žáků, sledovat pořádek v šatnách.
2. Sledovat pohyb dětí na chodbách i záchodech.
3. Kontrolovat třídy a zajistit, aby se žáci o přestávkách chovali klidně, při jídle seděli, aby o přestávkách nedocházelo ke zranění dětí, znečištění učeben nebo poškození zařízení.
4. Kontrolovat WC jako prevenci šikany a kouření.

5. Zajistit včasný nástup žáků do tříd a odborných učeben.
6. Kontrolovat přecházení žáků z jednoho poschodí do druhého nebo mezi pavilony a úplně vyloučit vybíhání z budovy.
7. Zhasínat a rozsvěcet světla, otvírat okna, zabránit vyklánění žáků z oken.
8. Pokud učitel zjistí ve svém obvodu závadu, dá ji odstranit jejím původcem, případně jinými žáky, pokud není sám schopen závadu likvidovat, hlásí její vznik školníkovi nebo vedení školy.
9. Učitel při dohledu sleduje dění na svém úseku, úsekem neustále prochází, neopravuje sešity, nečte noviny a podobně.
10. Hlídá, aby žáci o přestávkách se sluchátky na uších setrvali na místě a nepohybovali se po škole s hracími elektronickým zařízením.
11. Dohled v jídelně dbá na to, aby žáci jedli slušným způsobem a netvořili zbytečné fronty.

## 6. Práva a povinnosti třídních učitelů

Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve rodiče do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce spolupracuje s výchovným poradcem, vedením školy a s ostatními vyučujícími své třídy.

Třídní učitel II. stupně ustanoví žákovskou samosprávu. Funkce žákovské samosprávy zvolí tak, aby pokrývaly veškeré běžné provozní potřeby života ve třídě (u dělených tříd zvolí zástupce z obou skupin). Žákovská samospráva pomáhá třídnímu učiteli řešit některé problémy společenského soužití v kolektivu a zajišťuje takové organizační záležitosti, jako např.: péči o vzhled přidělené šatny a třídy, zalévání květin, mazání tabule apod.

Dále je třídní učitel zodpovědný za vytvoření pravidel třídy, která nepřesahují rámec vymezený tímto školním řádem, a která upravují a doplňují jak ustanovení školního řádu, tak jiné oblasti a problémy, s kterými se třída potýká.

Třídní učitel je také zodpovědný za včasné předávání příslušných informací z porad, měsíčního plánu apod., svým žákům. Prakticky se podílí na realizaci programu prevence sociálně patologických jevů ve své třídě. Zodpovídá, za probrání učiva o chování žáka v mimořádných situacích, za poučení o bezpečném chování v době prázdnin, připomíná významná výročí a památné dny regionálního, národního i nadnárodního významu.

Třídní učitel má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně, snaží se udržovat ve třídě sociálně zdravé prostředí, rozvíjí demokratický princip, podporuje spolupráci, vhodné podněty ze strany žáků. Vyhledává a realizuje dle možností setkávání kolektivu i v jiné sociální situaci a v jiném, než školním prostředí (výlety, exkurze, školy v přírodě).

Dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled, je zodpovědný za vytvoření podnětného prostředí ve své třídě i za řádné užívání veškeré didaktické techniky. Vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky. Soustavně kontroluje docházku žáků a bez odkladu přijímá opatření proti pozdním příchozím a absencím. Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka ze školy maximálně na dva kalendářní dny, žádosti o uvolnění na tři a více dní předkládá ke schválení řediteli školy.

Třídní učitel svolává podle potřeby třídnickou hodinu.

Třídní učitel odpovídá za správné vedení předepsané dokumentace. O napomenutí a důtce třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Toto opatření sděluje prokazatelným způsobem a bez odkladu provede zápis do katalogového listu po projednání v pedagogické radě.



## 7. Provoz a vnitřní režim školy

1. Budova školy se otevírá v 6.30 hod. pro děti přicházející do školní družiny. Šatny pro žáky se otvírají v 7.35. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Šatna se zamyká se zahájením vyučování - v 7.55 hod. Žáci přichází do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování – v 7:45, do učebny v 7:50.
2. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost týdenní služba v ředitelně.
3. Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají zpravidla 10 min. Pouze přestávka mezi 5. a 6. vyučovací hodinou je z důvodu dopravní obslužnosti zkrácena na 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
4. Návštěvy použijí ke vstupu do školy přední vchod. Na zvonku zvolí příslušného pracovníka, který je do budovy vpustí a zodpovídá za jejich bezpečný pohyb po škole.
5. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
6. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
7. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
8. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
9. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
10. Během vyučování mají žáci mobilní telefony vypnuté a uložené v tašce. Žáci II. stupně mohou mobilní telefon volně používat o přestávkách. (poslech hudby apod. pouze prostřednictvím sluchátek). V případě kázeňského opatření, rozhodnutí dohledu, nevhodné společenské situaci, musí své telefony vypnout a uložit do své školní tašky.
10. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
11. Žáci chodí do školy řádně připraveni, jsou povinni nosit na vyučování všechny potřebné pomůcky a vypracované domácí úkoly.
12. Žák při hodině nežvýká a nejlí.
13. Žák slušně zdraví nejen učitele, kteří jej učí, ale i učitele ostatních tříd, všechny další zaměstnance školy a také všechny dospělé osoby, které potká v budově školy, i když je nezná.
14. Nutné záležitosti si žáci vyřizují v ředitelně a sborovně o přestávce.
15. Je zakázáno vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy.
16. Za pěkného počasí mohou žáci II. stupně pobývat o přestávkách v atriu.
17. O polední přestávce opouštějí všichni žáci za vedení učitele třídy a pracovny.
18. Žáci, kteří dojíždějí do školy na kole, mají zakázáno jezdit po chodnících a mimo cesty. Kola uloží žáci na určené místo a zajistí proti odcizení.
19. Žáci jsou povinni používat jen určené přístupové cesty ke škole, není dovoleno zkracovat si cestu přes zatravněné plochy v okolí školy.
20. Na organizovanou zájmovou činnost přicházejí žáci do budovy školy jen v doprovodu svých vedoucích starších 18- ti let.
21. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
22. Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.
23. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

24. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
25. I mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškodil dobré jméno školy.
26. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
27. Žákům je zakázáno v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, pořizovat zvukové a obrazové záznamy spolužáků nebo pracovníků školy. (GDPR)
28. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako závažný přestupek proti školnímu řádu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné - minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) zástupce ředitele za pomoci třídního učitele vyplní tiskopis hlášení pojistné události a originál odešle pojišťovně, kopii založí,
- d) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

## 7.1 Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
3. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím elektronické žákovské knížky /omluvného listu (přípravná třída).
4. Při náhlé absenci /nemoc/ žáka je nutno nejdéle do 3 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
5. Po opětovném nástupu do školy rodič omluví nepřítomnost žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Bakaláři) nejpozději do 2 dnů po skončení absence. Při nedodržení doby je absence považována za neomluvenou.
6. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Jestliže se žák po vyšetření do výuky nedostaví, je celý den považován za neomluvený.
7. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka přípravné třídy a I. stupně vyzvedávají ve škole, žák II. stupně předloží písemnou žádost o uvolnění nebo předem omluví v elektronické žákovské knížce.
8. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
9. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním v elektronické žákovské knížce (Bakaláři).
10. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - jedna vyučovací hodina – třídní učitel nebo vyučující příslušného předmětu,
  - dva dny – třídní učitel,
  - tři a více dní – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů, na kterou ředitel odpovídá pouze v případě zamítnutí žádosti.
11. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem a z pohovoru je pořízen zápis.
12. Při neomluvené nepřítomnosti žáka nad 10 vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi, zákonný zástupce zve doporučeným dopisem a pořizuje z jednání zápis.

13. Při neomluvené absenci nad 25 vyučovacími hodinami, ředitel školy zašle neodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
14. Žák může být za neomluvenou absenci při vyučování ohodnocen sníženou známkou z chování:
  2. stupněm za opakované neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
  3. stupněm za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě).
15. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
16. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## 8. Bezpečnost, prevence

### 8.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Na hodiny tělesné výchovy a předmětu Člověk a svět práce mají žáci vhodný oděv a vhodnou obuv.  
Z důvodu bezpečnosti jsou při tělesné výchově nepřípustné dlouhé (např. i gelové) nehty a předměty ohrožující zdraví – šperky, piercing atd.

Chytré hodinky, fitness náramky si žáci na hodinu TV odloží nebo chrání potítkem.

5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
7. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním 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. Řády odborných učeben tvoří přílohu organizačního řádu školy.
9. Všechny projevy šikanování jsou považovány za **hrubé porušení** školního řádu. Každý má právo požádat o pomoc, všichni pracovníci školy jsou povinni tomu věnovat náležitou pozornost. Šikanování v ZŠ je jakékoliv dlouhodobé chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrášovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných útocích. Zahrnuje jak fyzické nebo psychické útoky, tak i slovní útoky

realizované přímo nebo prostřednictvím elektronické komunikace (kyberšikana), poškozování věcí, nápadné přehlížení, ignorování.

10. Žákům není dovoleno vnášet do školy a na akce pořádané školou nebo ve spolupráci se školou jakékoliv návykové látky, zbraně a další jinak nebezpečné látky a předměty a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Ani je jakkoliv užívat či používat.
11. Prevence šíření infekčních onemocnění – žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém nejbližším okolí a zároveň respektovat a dodržovat související platná opatření a nařízení.
12. Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví žáků není dovoleno vnášet do školy a konzumovat nápoje ve skleněných nádobách, plechovkách a zároveň nápoje či potraviny, pochutiny, cukrovinky obsahující látky s psychoaktivními účinky (kofein, taurin, HHC apod.)

### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele 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.

Žáci mají během vyučování vypnuté a ve školních taškách uložené 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). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

### **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 příchodu do 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.

**Poučení na počátku první vyučovací hodiny:** přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností informatiky a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

**Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu.** (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky.) 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.

**Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:**

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
- e) **Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, tělocvičně, na chodbě nebo hřišti, ve ŠD jsou žáci povinni ihned (týž den) hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli, dozírajícímu učiteli nebo jinému učiteli či vychovateli. Na nahlášení další dny nebude brán zřetel!**

**8.2 Školní úraz:**

Kniha úrazů je uložena ve sborovně 1. stupně.

V knize úrazů 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 ve spolupráci se zástupkyní ředitele:**

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, 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 ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

**Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:**

- Zjistit poranění a zajistit první pomoc.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

**8.3 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 zachycení ohrožených žáků.

2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči 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 ochraně dětí a mládeže.
4. Žáci mají přísný zákaz kouření (platí také pro elektronické cigarety), požívání návykových látek a pití alkoholu v areálu školy. Porušení těchto zákazů se bere jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce, užívání, zneužívání návykových látek a látek, které svým vzhledem, chutí a konzistencí evokují návykové látky včetně jedů v areálu školy. Porušení těchto zákazů se bere jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
6. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
7. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
8. Projevy šikanování mezi žáky, 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, areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
9. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
10. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku.

## 9. Zacházení s majetkem školy

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy (nábytku, učebnic, učebních pomůcek, zařízení toalet, sportovního zařízení), osobních věcí žáků, učitelů či jiných osob **hradí v plném rozsahu** zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
3. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
4. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
6. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
7. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a žaluziemi.
8. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
9. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
10. Krádeže, poškozování majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majetkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
11. Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy.

12. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## 10. Péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně 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).

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel 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.*)

### 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 ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.*).

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

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.*)

### 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.

## **11. Distanční výuka**

Z § 184a odst. 1 školského zákona vyplývá, že žáky musí základní škola vzdělávat distančním způsobem, jestliže nastane některá ze situací popsaná v tomto ustanovení školského zákona.

Pokud nastanou určité skutečnosti (viz § 184a odst. 1 školského zákona), je

- základní škola povinna zahájit vzdělávání distančním způsobem a následně vzdělávat distančním způsobem žáky základní školy,
- žáci základní školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem:
  - a) synchronně on-line (komunikace v reálném čase v kyberprostoru, např. videokonference),
  - b) asynchronně on-line (jednotlivé fáze komunikace probíhají v různém reálném čase prostřednictvím internetu, např. email, školní informační systém)
  - c) off-line (jednotlivé fáze komunikace obvykle probíhají v různém reálném čase bez využití internetu, např. zpracování pracovních listů, které má žák doma k dispozici).

### **11.1 Práva a povinnosti žáků**

- právo žáka na vzdělávání distančním způsobem,
- právo žáka na přizpůsobení způsobu vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání žáka podmínkám žáka ke vzdělávání distančním způsobem,
- právo žáka na poskytování podpůrných opatření při vzdělávání distančním způsobem,
- povinnost žáka vzdělávat se distančním způsobem, plnit zadané úkoly včas a dle zadání, aktivně se účastnit realizované formy distančního vzdělávání.

### **11.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- právo zákonného zástupce žáka na informace o průběhu vzdělávání žáka doplněné právem na to, aby základní škola přizpůsobila způsob komunikace se zákonným zástupcem podmínkám na straně zákonného zástupce,
- právo zákonného zástupce žáka na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka distančním způsobem,
- právo uzavřít se základní školou smlouvu o výpůjčce, na základě které, žák při vzdělávání distančním způsobem, využívá pomůcky, technické zařízení, které je majetkem základní školy,
- právo na informace o přechodu na vzdělávání žáka ze vzdělávání distančním způsobem na vzdělávání běžným způsobem v základní škole a naopak, a to zprávou v systému Bakaláři nejpozději den předem,
- právo na informace o konkrétní době, podobě a průběhu distančního vzdělávání,
- právo na informace o výsledcích vzdělávání žáka,
- povinnost podle svých možností zprostředkovat žákovi vzdělávání distančním způsobem např. komunikovat se základní školou, převzít od základní školy pracovní listy a předat je žákovi, následně zpracované pracovní listy předat základní škole, v domluvených lhůtách se seznamovat s informacemi, úkoly určenými žákovi a zasílanými emailem, v případě, kdy to umožňují podmínky, v domluveném čase umožnit žákovi synchronní on-line vzdělávání distančním způsobem,
- povinnost omlouvat neúčast žáka ve vzdělávání distančním způsobem, doložit důvod nepřítomnosti žáka telefonicky nebo zápisem do elektronického informačního systému, a to do **tří** kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti,



- povinnost komunikovat v souvislosti se vzděláváním žáka distančním způsobem se základní školou předem dohodnutým způsobem, který byl ze strany základní školy přizpůsoben jejich podmínkám.

### 11.3 Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Pokud v průběhu pololetí probíhá vzdělávání žáka distančním způsobem, pak je žák hodnocen na konci pololetí v předmětech teoretického zaměření, jestliže v období pololetí je hodnocen za pololetí alespoň dvěma známkami, například z:

- ústního zkoušení
- na základě pracovního listu připraveného vyučujícím pro daného žáka nebo na základě zpracované části kolektivního projektu,
- na základě zadaného praktického úkolu,
- na základě písemné práce, kvízu
- na základě referátu.

Pokud v průběhu pololetí probíhá vzdělávání žáka distančním způsobem, pak je žák hodnocen na konci pololetí v předmětech praktického a výchovného zaměření alespoň dvěma známkami.

Je hodnocen na základě:

- osobního portfolia nebo projektu,
- případně ukázek činností.

### 11.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací na vysvědčení **v případě předmětů teoretického zaměření**, pokud se žák v průběhu pololetí vzdělával distančním způsobem.

#### *Výborně*

Plní zadané úkoly v daném termínu.

Zpravidla samostatně reprodukuje a používá požadovaná fakta, poznatky.

#### *Chvalitebně*

S drobnými výjimkami dodržuje dané termíny splnění úkolů (plní ze 75%).

S drobnou pomocí reprodukuje a používá požadovaná fakta, poznatky.

#### *Dobře*

Častěji nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů (z 50%)

S opakovanou pomocí reprodukuje a používá požadovaná fakta, poznatky.

#### *Dostatečně*

Velmi často nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů (plní z 25%).

Bez pomoci nezvládá reprodukovat a používat požadovaná fakta a poznatky.

#### *Nedostatečně*

Opakovaně, ani po vyzvání nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů.

Ani s pomocí nereprodukuje, nepoužívá požadovaná fakta a poznatky, nespolupracuje.

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací na vysvědčení v případě **předmětů s převahou praktického a výchovného zaměření**, pokud se žák v průběhu pololetí vzdělával distančním způsobem

#### *Výborně*

Plní zadané úkoly v daném termínu a podle zadaných kritérií.

#### *Chvalitebně*

S drobnými výjimkami dodržuje dané termíny splnění úkolů (plní 75%), které jsou splněny až na drobné výjimky podle zadaných kritérií.

#### *Dobře*

Častěji nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů (z 50%), kritéria zadání jsou dodržena jen částečně.

#### *Dostatečně*

Velmi často nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů (plní z 25%), práce má závažné nedostatky.

#### *Nedostatečně*

Opakovaně a ani po vyzvání nedodržuje termíny odevzdání zadaných úkolů nebo úkol neodevzdá. Práce je nedokončená, neúplná, nepřesná, kritéria zadání nejsou z převážné části splněna.

Hodnocení v Bakalářích – známkou, příp.:

**A** – nemoc, absence – žák chyběl, absence byla řádně omluvena

**N** – nepsal, neúčastnil se – žák práci nepsal, např. byl po nemoci apod.

**U** – uvolněn – např. ze zdravotních důvodů

**X** – nehodnocen – žák úkol neodevzdal, i přesto, že měl podmínky, aby úkol splnil.

### **11.5 Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáka**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

V době distančního vzdělávání probíhá vždy po odučeném bloku nebo tématu, nejdéle však po jednom měsíci trvání distanční výuky. Forma a způsob evidence sebehodnocení je v kompetenci a záznamech vyučujícího.

### **11.6 Provoz a režim školy**

Je přizpůsoben způsobu realizace distanční výuky, záleží na individuálních podmínkách.

### **11.7 Podmínky nakládání s majetkem školy ze strany žáků**

V případě, že je žákovi poskytnuto zařízení, pomůcka určená ke vzdělávání žáka v době vzdělávání distančním způsobem, jsou podmínky nakládání s uvedeným majetkem školy ze strany žáků sjednány ve smlouvě o výpůjčce uzavřené se zákonným zástupcem žáka.

## **12. Domácí úkoly**

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- Vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců.
- Vyučující poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
- Pokud vyučující domácí úkol hodnotí, pak je to podle předem daných kritérií (SPLNIL / NESPLNIL), se kterými jsou žáci včas seznámeni. Hodnocení bude mít zejména motivační úlohu.
- Hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení.

## 13. Umělá inteligence

### ZÁSADY POUŽITÍ AI

Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.

Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.

Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

### POUŽITÍ AI VE VÝUCE

AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.

AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

### AUTORSKÉ PRÁVO A POUŽITÍ AI V ŽÁKOVSKÝCH PRACÍCH

Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoci při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.

Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.

Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.

Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

### PORUŠENÍ PRAVIDEL

Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

## 14. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – v Příloze č.1 ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků " (Klasifikační řád).

## 15. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Ruší se předchozí znění této směrnice č. j.:197/2021/RE ze dne 30. 8. 2021 včetně dodatků. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2024
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnku před ředitelnu a ve sborovnách školy, na webových stránkách školy [www.cvvoda.cz](http://www.cvvoda.cz).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 24. 1. 2024.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách evidenčního systému Bakaláři.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v systému Bakaláři, řád je pro ně zpřístupněn na elektronické nástěnce v chodbě školy a na webových stránkách školy.

## 16. Seznam příloh

1. Příloha č. 1 – Klasifikační řád
2. Příloha č. 2 – Výtah ze školního řádu pro žáky
3. Příloha č. 3 – Zásady pro slovní a celkové hodnocení
4. Příloha č. 4 – Žádost o slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka

V Červené Vodě dne 31. 1. 2024

Základní škola a mateřská škola  
Červená Voda  
příspěvková organizace  
561 61 Červená Voda čp. 341  
IČO: 70 99 48 38



Mgr. Luděk Bílý  
ředitel školy

## Příloha č. 1

**Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků****KLASIFIKAČNÍ ŘÁD****1. Zásady a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků****1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Při hodnocení žáka klasifikací 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.
8. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
9. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
11. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
12. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
13. 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 individuálnímu schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
14. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - a) průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
  - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka,
  - d) v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
15. 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.

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

## 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel 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. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
5. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě, v případě mimořádného porušení školního řádu.
6. Pochvala ředitele školy – po projednání v pedagogické radě - se uděluje za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci.
7. Pochvala ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Zaznamená se též do dokumentace školy
8. Pochvala třídního učitele - po projednání s ředitelem školy - se uděluje na základě rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní

- iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci. Sdělí se neprodleně prostřednictvím elektronické žákovské knížky zákonným zástupcům žáka a zaznamená se do dokumentace školy.
9. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit opatření k posílení kázně:
    - napomenutí třídního učitele – za občasné drobné přestupky proti školnímu řádu - rušení výuky, nepravidelná příprava na výuku...
    - důtka třídního učitele – za opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu - za časté zapominání a neplnění příkazů vyučujících, opakovanou nekázeň, používání vulgárních výrazů...
    - důtka ředitele školy - za časté porušování školního řádu – nedošlo-li k zlepšení po třídní důtce, dále i naznačenou šikanu, ubližování spolužákům, neomluvené hodiny, ničení školního majetku ....
  10. Při opakovaném nebo velmi závažném porušení povinností stanovených tímto školním řádem bude žákovo chování hodnoceno sníženou známkou z chování.
  11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považuje za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Za zvláště hrubé porušení školního řádu se také považuje:
    - svévolné opuštění školní budovy,
    - vnesení návykových látek do budovy školy, jejich užívání, distribuce, přechovávání v budově školy i na akcích pořádaných školou,
    - projevy šikanování,
    - hrubé chování ke spolužákům,
    - záškoláctví,
    - vnesení nebezpečných předmětů,
    - ohrožení zdraví žáků a zaměstnanců
  12. Škola neprodleně oznámí uložení opatření k posílení kázně a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy.
  13. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.  
O konkrétním výchovném opatření a hodnocení chování rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě.

## **2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

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.

### 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování

#### 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:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- 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.

#### 3.1.1 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 podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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

Převahu praktické činnosti mají předměty člověk a svět práce, výtvarná výchova, praktické činnosti a informatika.

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, náradí 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, náradí 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 malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a 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, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, 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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví a výchova k občanství.

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 osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a 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 osnov. 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, brannost a 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 a 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.

### 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 vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných 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.

## 4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. 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 předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během

celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně 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.

3. 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 sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy 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 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.
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo,
  - 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 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.

## 5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 5.1 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 ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
7. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
8. 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.
9. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
11. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### 5.2 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 ředitel 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 ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín

- opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
  5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

***Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)***

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

***Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)***

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

## **6. 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 zdůrazňují 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. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
4. 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.
5. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití kombinovaného nebo *slovního hodnocení* na základě žádosti zákonného zástupce (viz Příloha č. 3)
6. Při použití *slovního hodnocení* se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Viz Příloha č. 3.



## 7. Hodnocení žáků – cizinců

- Při hodnocení žáků-cizinců z předmětu český jazyk a literatura se musí přihlídnout k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v úrovni znalosti českého jazyka se považují za objektivní příčinu, pro nehodnocení z tohoto předmětu.

Zejména v průběhu prvního roku docházky ve škole.

- Úroveň znalosti českého jazyka se považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka - cizince. Především v počátečním období.

Formy hodnocení:

- a. **slovní**
- b. **klasifikací**
- c. **klasifikací doplněnou slovním hodnocením**

- Při hodnocení žáků – cizinců je dosažená úroveň znalosti českého jazyka považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon v daném předmětu (2 po sobě jdoucí pololetí po zahájení docházky v České republice v předmětech mimo obor Český jazyk a literatura, 3 po sobě jdoucí pololetí v oboru Český jazyk a literatura.
- Škola nemá za povinnost doučování žáků – cizinců českému jazyku.

**V případě, že je žák – cizinec zařazen do skupiny žáků s SVP, řídí se jeho vzdělávání podmínkami uvedenými v kapitole Zabezpečení vzdělávání žáků se SVP. Uplatňujeme podpůrná opatření 1. stupně (např. PLPP) a v případě potřeby spolupracujeme se ŠPZ.**

**Příloha č. 2:**  
**Výtah ze školního řádu pro žáky**

1. Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat. Vyučování začíná v 7.55 hod., v učebně jsi od 7.50 hod. a připravuješ se na vyučování.
2. Zdrav učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.
3. Dbej pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
4. Ve škole a na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy. Všichni usilujeme o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování:
  - Vstoupil-li jsi, pozdrav.
  - Odcházíš-li, rozluč se.
  - Chceš-li něco, řekni prosím.
  - Dostaneš-li něco, řekni, děkuji.
  - Použij i ostatní „kouzelná slovíčka“, která lidi k sobě přibližují.
  - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo v klidu sdělit svůj názor.
  - Nikomu neublížuj. Neublížuj ani slovem.
  - Jenom slaboši a zbabělci si musí dokazovat svou sílu.
  - Netrap se, neboť všechny dveře jsou tady pro tebe otevřené. Přijď se poradit.
  - Nenič. Každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.
  - Mluv pravdu, lež a pomluva nepatří mezi slušné lidi.
  - Važ si sebe a druhých, v životě je důležité znát cenu nejen svou, ale i druhých.
  - Nečiň jiným, co nechceš, aby bylo činěno tobě.
  - Neboj se překonávat těžkosti a překážky, neboj se neúspěchu
5. Do školy chod' vhodně a čistě oblečen a upraven, měj k dispozici oblečení a obuv s ohledem na plánované činnosti a daná pravidla (Tělesná výchova, Člověk a svět práce apod.)
6. Aktivně se zúčastňuj školní práce, dodržuj nastavená pravidla, věnuj se domácí přípravě podle zadání.
7. Řádně se starej o své věci, oblečení a boty si ukládej do šatny nebo skříně, kterou si zamykej.
8. K potvrzování různých listin a vyřizování svých osobních záležitostí v ředitelně školy a v kabinetech učitelů využívej přestávku.
9. Ve škole se prezouváš do hygienicky vhodné obuvi a do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
10. Udržuj pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, atrium, ...).

11. Svévolné (úmyslné) poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob uhradí tví rodiče.
12. Po zvonění sedíš na určeném místě podle zasedacího pořádku a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo pokud si nebyl přítomen v předcházející hodině, omluvíš se na začátku hodiny. Stejně tak nezapomeneš nahlásit zapomenuté pomůcky.
13. Při vyučování zachovááš klid, aktivně se zúčastníš práce v hodině a udržuješ své pracovní místo v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování ve třídě máš za povinnost se svými spolužáky uklidit místnost, ve které jste se učili.
14. Během vyučování se nevydávej na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.
15. Během vyučování ani o přestávkách (kromě poledního přerušování vyučování) neopustíš svévolně budovu školy.
16. Vyučování neruš mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy). Budeš-li záměrně nevyprávět mobilní telefon ve výuce, bude ti odebrán a vrácen tvým rodičům.
17. O přestávce svůj mobilní telefon používat můžeš. V případě kázeňského opatření, odůvodněného rozhodnutí dohledu, nevhodné společenské situaci, musíš svůj telefon vypnout a uložit do své školní tašky.
18. V odůvodněných případech a v omezené míře můžeš použít telefon o přestávce (poslech hudby prostřednictvím sluchátek).
19. Během přestávek se věnuj jen takovým aktivitám, při kterých neohrožuješ své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.
20. Dodržuj pravidla omlouvání své nepřítomnosti ve škole:
  - pokud budeš svou nepřítomnost znát předem, požádej o tvé uvolnění rodiče, kteří skutečnost uvedou v elektronické žákovské knížce
  - povolení jedno a dvoudenní absence uděluje třídní učitel
  - o povolení delší absence je nutno požádat ředitele školy písemnou formou na volném listě – formulář je na webových stránkách školy
  - uvolnění z jednotlivých hodin poskytnou třídní učitelé nebo přímo vyučující jednotlivých hodin na žádost rodičů v elektronické žákovské knížce, písemnou žádost s následnou omluvenkou v elektronické žákovské knížce nebo odcházíš v doprovodu zákonného zástupce (žáci přípravné třídy a žáci 1.stupni budou uvolnění z vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce)
  - ze školní budovy odcházíš se souhlasem třídního učitele a s vědomím pedagogického pracovníka, který v hodině vyučuje
  - tvou náhlou nepřítomnost (např. nemoc) omluví rodiče osobně, telefonicky nebo e-mailem do 3 dnů od začátku absence. Po ukončení absence doloží zápisem

v elektronické žákovské knížce důvody tvé nepřítomnosti nejpozději do dvou dnů. Jinak bude tvá nepřítomnost považována za neomluvenou.

- v případě pochybnosti o věrohodnosti důvodů absence a při podezření, že se jednalo o neomluvenou absenci, si škola vyžádá prostřednictvím rodiče lékařské potvrzení

21. Při pobytu ve škole se chovej tak, abys nehrozil zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
22. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy.
23. Do školy nesmíš přinášet, nabízet či užívat návykové látky, zbraně, tekutiny nebo potraviny s povzbuzujícím účinkem či jiné nebezpečné látky a předměty. Týká se to nejen areálu školy, ale i mimo něj na školních akcích a během celého vyučování. Stejně tak víš, že to samé se týká i kouření a požívání alkoholu.

**Příloha č. 3:**  
**Zásady pro slovní a celkové hodnocení**

Zásady pro používání slovního hodnocení se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. v aktuálním znění a § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace vycházejí z kritérií pro jednotlivé klasifikační stupně a následujícího přehledu.

**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 vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
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 ojediněle. 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 školy 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.

**Příloha č. 4**

**Žádost o slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

(dle § 51 odst. 4 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění)

**Zákonný zástupce**

Jméno a příjmení: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**žáka/žákyně**

Jméno a příjmení: \_\_\_\_\_

Třída: \_\_\_\_\_

Žádám o slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka v předmětech:

\_\_\_\_\_

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis zákonného zástupce