

Základní škola Františka Josefa Řezáče Liteň	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č. j.: ZS/123/22	Účinnost od: 1. září 2023
Spisový znak: A.1	Skartační znak: A.5
Vypracovala:	Mgr. Iveta Černá, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Iveta Černá
Pedagogická rada projednala dne:	1. září 2023
Školská rada projednala dne:	

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento školní řád.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Školní řád je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## Obsah

A. Školní řád .....	3
1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy .....	3
1.1. Práva žáků (§ 21 školského zákona) .....	3
1.2. Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona) .....	3
1.3. Práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona) .....	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona) .....	4
1.5. Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona) .....	4
1.6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona) .....	4
1.7. Ochrana osobnosti ve škole .....	4
2. Provoz a vnitřní režim školy .....	5
2.1. Docházka do školy .....	5
2.2. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole .....	5
2.3. Školní budova .....	6
2.4. Používání mobilních telefonů a všech audiovizuálních zařízení v budově školy .....	7
2.5. Školní družina (ŠD) .....	7
2.6. Školní stravování .....	7
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	8

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	8
3.2. Ochrana zdraví a prevence sociálně patologických jevů .....	10
3.3. Prevence šíření infekčních onemocnění .....	10
3.4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj) .....	10
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	11
<b>B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....</b>	<b>12</b>
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	12
1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání .....	12
1.2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou .....	13
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	13
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií .....	14
3.1. Stupně hodnocení prospěchu.....	14
3.2. Stupně hodnocení chování .....	17
3.3. Celkové hodnocení žáka.....	18
4. Zásady používání slovního hodnocení .....	18
5. Zásady pro stanovení hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace .....	19
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....	20
7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....	22
7.1. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka .....	22
7.2. Opravná zkouška .....	22
8. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a způsob hodnocení těchto žáků .....	23
8.1. Podpůrná opatření prvního stupně.....	23
8.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	23
8.3. Vzdělávání nadaných žáků.....	23
8.4. Způsob hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	23
9. Způsob hodnocení žáků cizinců .....	23
Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) .....	24
Závěrečná ustanovení .....	24

## A. Školní řád

### 1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy

#### 1.1. Práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (školní parlament), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést osobně nebo prostřednictvím zákonných zástupců třídnímu učiteli, výchovnému poradci, zástupci ředitele školy nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

#### 1.2. Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy nebo se účastnit distanční výuky a řádně se vzdělávat,
- zodpovědně se připravovat na vyučování, zpracovávat zadané úkoly, na vyučování nosit potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a sportovní obuv,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- respektovat pokyny všech vyučujících, vychovatelů ŠD a ostatních zaměstnanců školy,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni nahradit,
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví své, ani zdraví spolužáků,
- nepoužívat hrubá a vulgární slova, být ohleduplní k mladším i slabším spolužákům, respektovat osoby se zdravotním postižením a znevýhodněním, jinakost přijímat bez posměchu a s úctou k jedinečnosti každého jedince.

#### 1.3. Práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a další informace, které vyplývají z docházky dítěte do školy,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce (§ 36 odst. 4 školského zákona), dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona,
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo se účastnil distanční výuky. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a dle § 50 odst. 1 školského zákona,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 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,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku / elektronickou žákovskou knížku,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

#### **1.5. Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **1.6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **1.7. Ochrana osobnosti ve škole**

- 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 dokumentem poskytujícím informace o právech souvisejících se zpracováním osobních údajů. Při zpracovávání osobních údajů se škola řídí právními předpisy, zejména nařízením Evropské unie o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (např. webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáků.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako porušení školního řádu. Použití mobilního telefonu nebo obdobného elektronického zařízení je možné pouze s výslovným souhlasem pedagogického pracovníka školy.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1. Docházka do školy

- Žák chodí do školy řádně a včas podle rozvrhu hodin nebo se účastní distanční výuky.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů a v zájmových kroužcích je pro zařazené žáky povinná.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Zákonný zástupce žáka je v souladu s § 50 školského zákona povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. Tuto povinnost lze splnit jedním z následujících způsobů: osobní omluvení ve škole, písemně, telefonicky, prostřednictvím elektronické omluvenky v žákovské knížce.
- Omluva nepřítomnosti musí být podána nejpozději do 3 kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti žáka.
- Nepřítomnost žáka ve vyučování (doba a důvod) je zákonný zástupce žáka povinen doložit vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu nejpozději do 3 kalendářních dnů po nástupu do školy, v opačném případě nebude nepřítomnost omluvena.
- Deset a více neomluvených hodin v průběhu jednoho klasifikačního období je důvodem k udělení sníženého stupně z chování.
- 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.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učitel, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si žáka vyzvedávají ve škole osobně. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Očekávanou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.
- Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - \* vyučující příslušného předmětu - jedna vyučovací hodina
  - \* třídní učitel na základě písemné žádosti zákonných zástupců - do 1 týdne
  - \* ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců - více než 1 týden.
- 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 registrujícího 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.
- 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 vhodné podmínky.

### 2.2. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Žák či jeho zákonný zástupce po dobu nepřítomnosti ve škole udržují neustálý kontakt se školou prostřednictvím dostupných komunikačních prostředků (telefon, e-mail, pošta, webová stránka školy, vývěsní tabule na budově školy) a postupují podle pokynů vyučujících, jejich asistentů či vychovatelů.
- Žák či jeho zákonný zástupce umožní škole přístup k výsledkům práce žáka za stanovené vzdělávací období k posouzení dosažené úrovně vzdělávání.
- Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

**Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:**

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),

časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správných řešení,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedením žáka k sebehodnocení,

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,

- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a přiměřeně k dané situaci i v ostatních předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### 2.3. Školní budova

- Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Dojíždějící žáci ze spádových obcí mohou využít ranní školní družinu od 6.30 hod.

Rozvrh hodin a přestávek je časově upraven následovně:

Dopolední vyučování			
Hodina	Vyučování	Přestávky	Doba přestávky
1.	7.45 - 8.30	8.30 - 8.40	10 minut
2.	8.40 - 9.25	9.25 - 9.40	15 minut
3.	9.40 - 10.25	10.25 - 10.35	10 minut
4.	10.35 - 11.20	11.20 - 11.30	10 minut
5.	11.30 - 12.15	12.15 - 12.20	5 minut
6.	12.20 - 13.05	13.05 - 13.10	5 minut
7.	13.10 - 13.55	13.55 - 14.00	5 minut
8.	14.00 - 14.45		

- Při vstupu do školy žáci odkládají obuv a svršky na určená místa (šatna, skříňky).

- 5 minut před zazvoněním jsou žáci na svém místě a připravují se na následující vyučovací hodinu.

- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost žáci v ředitelně.

- Žákům je zakázáno během vyučování i přestávek vstupovat do prostoru učitelské katedry, mohou tak učinit pouze se svolením vyučujícího.

- Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka.

- Žákům je zakázáno manipulovat se žaluziemi a uzávěry topení, sedat na parapety a radiátory.

- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby.

- Žák hlásí nevolnost svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy, ten následně informuje zákonného zástupce, eventuálně zajistí lékařskou pomoc.

- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

- Na konci dopoledního vyučování odvádí vyučující žáky do školní družiny, šaten nebo před jídelnu.

- Po poslední vyučovací hodině v dané učebně (dle rozvrhu místnosti) žáci uklidí své pracovní místo dle pokynů vyučujícího.

- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně nebo v prostoru skříňek po dobu nezbytně nutnou, přezuje se a přezůvky uloží na určené místo, ihned odchází ze školy.

- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou tabuli v průběhu vyučování i po jeho skončení.

- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, odkládají je na vyhrazené místo určené vyučujícím. Za vlastní mobily a jinou techniku škola nezodpovídá.
- Nalezené věci se odevzdávají školníkovi nebo do ředitelny.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy i v jeho okolí.
- Žáci jsou povinni vzorně se starat o učebnice, školní potřeby a pomůcky. Jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Zaviněné poškození či ztrátu nahradí.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli,
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v ředitelně,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v ředitelně,
- f) zástupce ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

## **2.4. Používání mobilních telefonů a všech audiovizuálních zařízení v budově školy**

Nedoporučuje se nosit mobilní telefony a ostatní audiovizuální zařízení do budovy školy.

V případě, že žák do školy tato zařízení přinese, je povinen dodržovat následující zásady:

1. Po celou dobu přítomnosti ve školní budově musí být vypnuta a odložena v aktovce. Toto opatření se týká vyučovacích hodin i přestávek. Není dovoleno s nimi manipulovat a jakkoliv používat s výjimkou použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo ve výuce dle pokynů vyučujícího.
2. Během vyučování i o přestávkách je zakázáno pořizovat zvukové či obrazové nahrávky pomocí mobilního telefonu či jiných uvedených zařízení (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů)
3. V případě, že žák musí nutně informovat rodiče o jakékoliv záležitosti, vyžádá si svolení třídního učitele, případně jiného pedagogického pracovníka, a ten mu umožní telefonovat.

Každé porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

## **2.5. Školní družina (ŠD)**

- O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- ŠD je v provozu po celý pracovní týden (ranní družina – 6.30 – 7.30 hodin, odpolední družina – 11.20 – 17.00 hodin).
- Žáci ŠD se řídí řádem ŠD.
- Žáci ŠD se řídí školním řádem a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den).

## **2.6. Školní stravování**

- Školní stravování je zajišťováno společností Primirest - zařízení školního stravování spol. s r.o.
- Žáci se řídí řádem jídelny a školním řádem.
- Žáci dodržují pravidla slušného stolování a řídí se pokyny zaměstnanců jídelny a pedagogických pracovníků školy.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žákům je zakázáno otvírat okna a manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemku a v odborných učebnách dodržují 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 přílohy třídní knihy. Řády odborných učeben jsou v nich vyvěšeny.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

**Poučení na začátku 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 nesouvisí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

**Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu.**

- Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecký výcvik.
- Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

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

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy návykových látek,
- b) upozorní je na možná nebezpečí pro život a zdraví,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

**Záznam o školním úrazu:**

Kniha úrazů:

- a) kniha úrazů je uložena v ředitelně školy, zodpovídá za ni zástupce ředitele
- b) 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:

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

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození zraněného, třída,
- c) čas, kdy došlo k úrazu (hodina, den, měsíc, rok),



- d) druh zranění nebo poškození – zraněná část těla,
- e) místo, kde došlo k úrazu,
- f) stručný popis úrazu,
- g) popis ošetření úrazu,
- h) zavinění úrazu jinou osobou – uvedení jména a příjmení,
- i) podpis, kdo záznam provedl.

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

#### Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele školy ve spolupráci s pracovníkem, který provedl zápis do knihy úrazů, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

#### Hlášení úrazu

- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazech podává zástupce ředitele hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

#### Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy:

- a) pojišťovně, u které je škola pojištěna
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) zřizovateli – na základě jeho písemné výzvy

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

#### Postup při úrazu žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
- Provést zápis do knihy úrazů.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### 3.2. Ochrana zdraví a prevence sociálně patologických jevů

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ní přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Všichni zaměstnanci školy, 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.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími orgány sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, cigarety, e-cigarety, nikotinové sáčky, alkohol apod.) v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. 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. 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 možnostmi odborné pomoci.
- Žáci mají zakázáno požívat kofeinové a energetické nápoje v areálu školy.
- Projevy šikánování 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 postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení. Informace ze schránky jsou určeny primárně pracovníkům školního poradenského pracoviště.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení.

### 3.3. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocněl-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, resp. jeho zákonný zástupce, bez zbytečného odkladu příslušnému pedagogickému pracovníkovi školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen na základě rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře, resp. příslušné krajské hygienické stanice (KHS).

### 3.4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo něj)

#### a) Vstup do budovy školy

- Každý návštěvník školy požádá domovním telefonem o vstup do budovy. Sdělí důvod své návštěvy a je odveden na místo jednání (ředitelna, sborovna apod.). Z místa jednání odchází v doprovodu pověřeného zaměstnance školy.
- Obchodním zástupcům různých společností je vstup povolen pouze po předchozí telefonické domluvě s vedením školy, poté je postupováno jako v předchozím odstavci.
- Zákonní zástupci žáků (respektive jimi pověřené osoby) čekají na své děti před budovou školy. Není možné, aby tyto osoby dlouhodobě setrvaly v budově školy. Vstup je možný pouze v neodkladných případech a na dobu nezbytně nutnou. V ostatních případech si telefonicky smluví schůzku s vyučujícím, který zákonného zástupce dítěte vpustí do školy a monitoruje jeho pohyb v budově.
- Zákonní zástupci žáků (resp. pověřené osoby), kteří přicházejí vyzvednout své dítě ze školní družiny, zazvoní na příslušné oddělení školní družiny, představí se. Vychovatel ŠD vizuálně ověří totožnost a propouští dítě z družiny.
- Žáci školy mají při odchodu z budovy zakázáno pouštět do školy jakoukoli osobu.
- Vchodové dveře do školy jsou uzavřené, s mechanismem zavírání mohou manipulovat pouze zaměstnanci školy. Všem ostatním osobám je toto přísně zakázáno.
- Při akcích školy pořádaných pro veřejnost (rodičovské schůzky, besídky apod.) jsou vchodové dveře včas otevřeny a vstup a pohyb ve vymezených prostorách budovy je účastníkům umožněn. Pro organizační zabezpečení takových akcí (vstup do budovy, pohyb návštěvníků v budově atd.) je určen dohled z řad zaměstnanců školy.

**b) Pravidla pro externí vyučující ve výuce hry na hudební nástroje, v kroužcích, v tělocvičně**

- Vyučující základní umělecké školy zodpovídají za vpouštění svých žáků do budovy školy. Nemohou vpouštět do budovy žádné jiné osoby.
- Vedoucí kroužků mohou otevřít vchod do budovy školy pouze svým žákům.
- Sportovci v tělocvičně se shromáždí před začátkem cvičení před vchodem do školy, společně vcházejí do šaten. Je zakázáno nechat otevřený vchod do budovy školy.

**4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé zaviněné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, školníkovi.
- 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. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a manipulace s žaluziemi.
- Žák manipuluje s vybavením odborných pracoven, s exponáty a modely dle pokynů vyučujících.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům vypůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je vypůjčen uzavřením smlouvy o vypůjčce.

## B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

#### 1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vydává vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
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. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
8. 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.
9. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno jak formativní hodnocení, tak i klasifikačním stupněm v případné kombinaci se slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno komplexní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Nedostačující míra zapojení do distanční výuky i přes opakované upozornění zákonného zástupce je řešena s OSPOD.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky / elektronické žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
18. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně, skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky nebo konzultace.
19. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají pedagogickou radou.
20. 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.
21. 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 opakovat ročník, a žák druhého stupně

základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

22. 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.
23. 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.
24. 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 přezkoumání výsledků hodnocení (podrobněji v části Školního řádu – Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách).
25. 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 a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
26. 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 hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole, školní družině a při akcích organizovaných školou.
4. Nedostatky v chování žáků se projednávají pedagogickou radou a o sníženém stupni hodnocení chování a ředitelské důtce se rozhoduje hlasováním.
5. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žakovské knížky / elektronické žakovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## **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 v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

#### **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. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech. V průběžném hodnocení může být pro upřesnění využita známka doplněná o mínus (1-,2-,3-,4-). Toto hodnocení signalizuje, že dosažený výkon žáka je mírně horší než standardní hodnotící stupeň bez mínusu.

Použití známky s mínusem není povoleno při hodnocení čtvrtletních a pololetních kontrolních prací.

3. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na:

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

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, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

##### **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, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. V podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### 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. V týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### 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. Práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

#### 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. Nejevuje 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. Nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

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

využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v 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, nářadí 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 k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s 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 nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu.

### 3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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 k pohybovým předpokladům a ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je



esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### 3.2. Stupně hodnocení chování

(1) 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.
- Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.
- Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Za 10 a více neomluvených hodin (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání pedagogickou radou).
- Pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných a návykových látek, přinese je s sebou nebo je ve škole či na těchto akcích požívá.
- Za krádež.
- Při opakovaném hrubém vystupování a chování k vyučujícím a ostatním zaměstnancům školy.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování.
- Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.
- Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.
- Za 25 a více neomluvených hodin (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání pedagogickou radou).
- Za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou.
- Za opakovanou krádež.

### Kritéria pro pochvaly a kázeňská opatření

#### (1) Pochvaly

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání pedagogickou radou udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za deletrvající úspěšnou práci např. za vzorné chování, péči o výzdobu třídy, plnění povinností služby, účast na soutěžích. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do žákovské knížky /elektronické žákovské knížky, dokumentace školy nebo na příslušný tiskopis.

#### (2) Kázeňská opatření

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

- a) napomenutí třídního učitele (drobné kázeňské přestupky a porušování školního řádu),
- b) důtka třídního učitele (opakované kázeňské přestupky a závažnější opakované porušování školního řádu),
- c) důtka ředitele školy (za vážné porušení školního řádu).

Uložení kázeňského opatření se zaznamenává do žákovské knížky /elektronické žákovské knížky, dokumentace školy nebo na příslušný tiskopis.

### 3.3. Celkové hodnocení žáka

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

### 4. Zásady používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

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

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

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

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

##### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	Kritéria
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	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
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 ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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.

## 6. 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,
- při distanční výuce jsou výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolia v listinné, nebo digitální podobě, které je uloženo u vyučujícího příslušného předmětu.

2. Žák základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. 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 zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky / 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 včas informuje. 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. Do katalogového listu žáka 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 nebo úsek nezbytný pro návaznost učiva (formu dopsání látky dohodne žák s vyučujícím předmětu),
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

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 jednání pedagogické rady.

#### 11. Elektronická žákovská knížka - systém Bakaláři

Pro elektronickou žákovskou knížku je použit systém Bakaláři. Uživatelé jsou povinni zabezpečit své účty silným heslem a vždy při ukončení práce v systému se řádně odhlásit. Zákonný zástupce má své originální uživatelské jméno a heslo, pomocí kterého jsou mu zpřístupněny pouze jemu určené informace a nastavena uživatelská práva.

#### 12. Váha známek a konečné hodnocení

Každé známce je přidělena určitá váha, která reprezentuje závažnost v celkové klasifikaci a určuje podíl známky na celkovém hodnocení. Váhu určuje vyučující daného předmětu podle charakteru a náročnosti ověřování znalostí. Vypočítaný průměr známky není pro učitele závazný, konečné rozhodnutí o výsledné známce záleží vždy na posouzení učitele, který tak zhodnotí práci žáka v průběhu celého pololetí.

#### 13. Tabulka určující váhu známky pro jednotlivé činnosti žáků:

a) 1. stupeň

Hodnocená činnost	Váha
Písemná práce čtvrtletní (kontrolní)	5
Test (souhrnné opakování)	4
Desetiminutovka (procvičování, slovní úlohy)	3
Diktáty	3
Doplňovací cvičení	3
Ústní zkoušení	3
Čtení	3
Přepis (z tiskacího do psacího písmene)	3
Opis (z psacího do psacího písmene)	3
Báseň	2
Referát (dobrovolná práce, čtenářský deník)	2
Skupinová práce	2
Aktivita v hodině	1
Výchovy (výtvarná, hudební, pracovní, tělesná)	1

b) společenskovedné předměty a jazyky

Hodnocená činnost	Váha
Písemná práce čtvrtletní (kontrolní)	5 - 8
Ústní zkoušení	4 - 6
Testy, desetiminutovky, překlad vět, gramatická cvičení	3 - 6
Referáty, prezentace, báseň	2 - 6
Slovíčka, čtení	2 - 4
Drobné aktivity, skupinové práce, soutěže, práce v hodině	1 - 4

c) přírodovědné předměty

Hodnocená činnost	Váha
Kontrolní práce, projekt (čtvrtletní, pololetní)	6 - 8
Ústní zkoušení	4 - 6
Tematický test, souhrnné opakování	3 - 6
Desetiminutovka	2 - 4
Referát, prezentace	2 - 4
Drobné aktivity, skupinové práce, soutěže, práce v hodině	1 - 4

d) předměty výchovného charakteru (Vv, Hv, Tv, Pě)

Hodnocená činnost	Váha
Výkres / výrobek / zpěv	5
Písemná práce	5
Výkon	5
Referát	3
Skupinová práce / projekt	3
Aktivita, soutěže	1 - 5

## 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 7.1. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Pokud se komisionální zkouška koná:

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. 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.

3. 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.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

5. 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.

6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

8. Třídní učitel zapíše katalogového listu / elektronické dokumentace žáka poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### 7.2. 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, neprospěje. 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 katalogového listu / elektronické dokumentace žáka informace o opravné zkoušce.

## **8. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a způsob hodnocení těchto žáků**

### **8.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory.

Další možností je využití školního poradenského pracoviště za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

### **8.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

### **8.3. Vzdělávání nadaných žáků**

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.

### **8.4. Způsob hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## **9. Způsob hodnocení žáků cizinců**

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 a 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků - občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

Žák - občan Slovenské republiky - má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud žák nebude hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

Pro hodnocení žáka cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.

Při hodnocení žáka cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem:

- délka pobytu,
- typ mateřského jazyka,
- přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

### **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

#### **1. Místo zveřejnění školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (je umístěn u hlavního vchodu do budovy školy a na webových stránkách školy).

#### **2. Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků. (Na začátku školního roku jsou s ním seznámeni všichni žáci prostřednictvím třídních učitelů. Zákonní zástupci žáků obdrží k podpisu výňatek školního řádu s návratkou.)

### **Závěrečná ustanovení**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 9. 2023

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2023

Všechny změny školního řádu musí být projednány pedagogickou radou, schváleny ředitelem školy a školskou radou.

V Litni, 28. 8. 2023

Mgr. Iveta Černá  
ředitelka školy