

|                       |  |                        |
|-----------------------|--|------------------------|
| Č.j. ZSPS-177/2019-34 |  | Účinnost: 01. 09. 2019 |
| Spisový znak: 1.1.3   |  | Skartační znak: A 10   |
| Razítko školy:        |  | Počet stran: 30 + 7P   |
|                       |  | Podpis ředitele školy: |

# Školní řád

Základní škola

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| <b>Vypracoval</b>       | <b>Mgr. Jana Vojtěchová</b>        |
| <b>Pedagogická rada</b> | <b>projednala dne 30. 08. 2019</b> |
| <b>Školská rada</b>     | <b>schválila dne 11. 09. 2019</b>  |

**Školní řád nabývá účinnosti od 01. 09. 2019.**

**Ruší školní řád č. j. ZSPS-58/2016-99 ze dne 31. 08. 2015.**

Změny:

| Číslo | Datum      | Strana      | Účinnost od | Provedl         | Poznámky  |
|-------|------------|-------------|-------------|-----------------|---|
| 1     | 24.08.2020 | 4,5,7,8, 27 | 01.09.2020  | ředitelka školy | Projednala pedagogická rada dne 25.08.2020.<br>Školská rada schválila 01. 10. 2020. |
|       |            |             |             |                 |   |
|       |            |             |             |                 |   |
|       |            |             |             |                 |   |
|       |            |             |             |                 |   |

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| A ŠKOLNÍ ŘÁD .....   | 4  |
| 1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁK. ZÁSTUPCŮ A PED. PRACOVNÍKŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY .....                                  | 4  |
| 1.1 Práva žáků   | 4  |
| 1.2 Povinnosti žáků  | 4  |
| 1.3 Práva zákonných zástupců žáků  | 5  |
| 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků   | 5  |
| 1.5 Práva pedagogických pracovníků   | 5  |
| 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků  | 5  |
| 1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy  | 6  |
| 2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....   | 6  |
| 2.1 Docházka do školy  | 6  |
| 2.2 Školní budova  | 7  |
| 2.3 Školní družina   | 9  |
| 2.4 Školní jídelna   | 9  |
| 3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ<br>10 |    |
| 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků   | 10 |
| 3.2 Školní úraz  | 11 |
| 3.2.1 Záznam o školním úrazu.....  | 11 |
| 3.2.2 Hlášení úrazu.....   | 12 |
| 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy (rizikovými projevy chování)  | 13 |
| 3.3.1 Zásady prevence .....  | 13 |
| 3.3.2 Program proti šikanování .....   | 13 |
| 3.3.3 Pokyn ministra školství proti záškoláctví.....   | 13 |
| 3.3.4 Prevence užívání návykových látek.....   | 13 |
| 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....   | 14 |
| B PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ .....  | 14 |
| 1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU .....  | 14 |
| 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání   | 14 |
| 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole  | 16 |
| 2 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ .....   | 17 |
| 3 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ .....                               | 17 |
| 3.1 Stupně hodnocení prospěchu   | 17 |
| 3.2 Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:  | 17 |
| 3.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....  | 18 |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| 3.2.2       | Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....   | 19        |
| 3.2.3       | Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....  | 20        |
| <b>3.3</b>  | <b>Stupně hodnocení chování</b>   | <b>21</b> |
| <b>4</b>    | <b>ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ V SOULADU S PLATNÝMI PRÁVNÍMI NORMAMI O ZÁKLADNÍM VZDĚLÁVÁNÍ A ŠVP EDA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ</b> | <b>22</b> |
| <b>5</b>    | <b>ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE</b>   | <b>22</b> |
| <b>6</b>    | <b>ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>7</b>    | <b>PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>7.1</b>  | <b>Komisionální zkouška</b>   | <b>25</b> |
| <b>7.2</b>  | <b>Opravná zkouška</b>  | <b>26</b> |
| <b>8</b>    | <b>ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>9</b>    | <b>ZPŮSOB HODNOCENÍ PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>  | <b>27</b> |
| <b>10</b>   | <b>VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....</b>   | <b>27</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Pochvaly</b>   | <b>28</b> |
| 10.1.1      | Pochvalu třídního učitele .....   | 28        |
| 10.1.2      | Pochvalu ředitele školy.....  | 28        |
|             | <b>Postup udělování kázeňských opatření a hodnocení chování</b>   | <b>28</b> |
| <b>10.2</b> | <b>Kázeňská opatření</b>  | <b>28</b> |
| 10.2.1      | Méně závažné porušení školního řádu.....  | 28        |
| 10.2.2      | Závažné porušení školního řádu.....   | 29        |
| 10.2.3      | Hrubé porušení školního řádu .....  | 29        |
| 10.2.4      | Zvláště hrubé porušení školního řádu .....  | 30        |
| <b>10.3</b> | <b>Kvalifikace jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kázeňských opatření.</b>   | <b>30</b> |
| 10.3.1      | Napomenutí třídního učitele .....   | 30        |
| 10.3.2      | Důtka třídního učitele.....   | 30        |
| 10.3.3      | Důtka ředitele školy.....   | 30        |
| 10.3.4      | Druhý stupeň z chování.....   | 31        |
| 10.3.5      | Třetí stupeň z chování .....  | 31        |
| <b>11</b>   | <b>PŘÍLOHY.....</b>   | <b>32</b> |
| <b>11.1</b> | <b>Seznámení se školním řádem</b>   | <b>32</b> |
| <b>11.2</b> | <b>Schválení školskou radou</b>   | <b>32</b> |
| <b>11.3</b> | <b>Zveřejnění školního řádu</b>   | <b>32</b> |
| <b>11.4</b> | <b>Uložení školního řádu</b>  | <b>32</b> |

# A Školní řád

## 1 Práva a povinnosti žáků, zák. zástupců a ped. pracovníků, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky s handicapem, 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 (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců 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 jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho 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 žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 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,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se distančního vyučování,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,

- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením 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.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- vést žáka k plnění distančního vzdělávání,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (v souladu s platnými právními normami) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

### **1.5 Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým 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 využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- 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 školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákům nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR).

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Docházka do školy**

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Obuv a svrchní oděv si žák odkládá v šatně.

Cenné věci ukládá do trezoru školy proti podpisu pověřený učitel.

Nepřítomnost žáka ve škole je povinen oznámit zákonný zástupce nezletilého žáka ústně nebo telefonicky nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

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.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- jeden den – třídní učitel,
- více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

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 podmínky.

Pokud se žák - cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

#### Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem

Žáci školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.

## 2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Šatna se zamyká před zahájením vyučování.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost pověřený zástupce třídy v ředitelně.

Dopolední vyučování: v 1. – 5. ročníku nejvýše 5 vyučovacích hodin, v 6. – 9. ročníku nejvýše 6 vyučovacích hodin.

Odpolední vyučování: v 1. – 5. ročníku nejvýše 3 vyučovací hodiny, v 6. – 9. ročníku nejvýše 3 vyučovací hodiny.

Všechny vyučovací hodiny trvají 45 min.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 5 – 15 min.

Poslední odpolední vyučovací hodina končí v 15.10 hod.

#### Rozpis délky vyučovacích hodin:

|    |               |
|----|---------------|
| 1. | 8.00 – 8.45   |
| 2. | 8.55 – 9.40   |
| 3. | 9.55 – 10.40  |
| 4. | 10.50 – 11.35 |
| 5. | 11.45 - 12.30 |
| 6. | 12.45 – 13.30 |
| 7. | 13.35 - 14.20 |
| 8. | 14.25 – 15.10 |

Žáci mají právo na přestávky časově nezkrácené. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. 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.

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

V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech. Zde je zajištěn dohled.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení, pokud je nepoužívají k výuce. Výjimku tvoří použití mobilu nebo elektronických zařízení ze zdravotních důvodů, což žák vždy oznámí třídnímu učiteli nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Přesun do jiné učebny je dovolen pouze v doprovodu vyučujícího nebo osoby vykonávající dohled.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu sportovního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

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.

Po skončení vyučování žáci uklidí třídu, dají židličky na stoly, smažou tabuli. Učitel zkontroluje zavření oken, vypnutí el. spotřebičů a odvede žáky do šatny (žákům není dovoleno odcházet do šatny bez doprovodu vyučujícího). Žák se zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Učitel počká v šatně do odchodu posledního žáka.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) neprodleně oznámit ztrátu třídnímu učiteli (nepřípustné: „minulý týden se mi ztratilo...“)

- b) pokus o dohledání věci
- c) vyzvednout tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele školy
- d) vyplnit oba tiskopisy (hlášení pojistné události žáka, čestné prohlášení zákonného zástupce žáka)
- e) odevzdat oba vyplněné tiskopisy zástupci ředitele školy
- f) zástupce ředitele školy zkontroluje vyplněné tiskopisy, založí kopii, originál zašle do pojišťovny
- g) odevzdat vyrozumění o likvidaci škodné události zástupci ředitele školy, který ji založí do dokumentace o pojistné události

### 2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Provoz ŠD je po skončení vyučování max. do 15.30 hodin (aktuálně dle podaných přihlášek).

Vyučující po skončení vyučování doprovodí žáky do ŠD, předává je vychovatelce a je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají žáky osobně zákonní zástupci nebo osoby k této činnosti zákonným zástupcem pověřené. Bez doprovodu může odcházet žák ze ŠD pouze na základě písemné žádosti, kterou napsal zákonný zástupce žáka.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 15.30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje osobě, která měla žáka vyzvednout ze ŠD. Pokud rodič telefonický hovor nepřijme, je vychovatelka povinná nevyzvednutí žáka oznámit městské policii.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Žáka je možné ze ŠD odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, především tělocvičnu, počítačovou učebnu, městský park a sportovní areál. Za přechody žáků mezi prostory je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Kartičky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i přihlašování žáků na obědy a odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s žákem do činnosti

a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Do ŠD se na pravidelnou docházku zapisuje do 24 žáků.

### 2.4 Školní jídelna

Žáci se stravují ve školní jídelně při Základní škole Schulzovy sady.

Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, omyje si ruce. Sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a čaj.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.

### **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 při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích se řídí žáci bezpečnostními předpisy platné pro tyto učebny, dané provozním řádem příslušné 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 (příloha TK – Poučení o bezpečnosti pro žáky). Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

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, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v tělocvičně, na zimním stadionu, na sportovním stadionu, ve školních dílnách, na pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před mimoškolní akcí provádí třídní učitel nebo vyučující vykonávající dohled nad žáky. Jedná se o vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, cvičení v přírodě, plavecké výcviky, atd. Seznamuje žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučí žáky o správném vybavení na připravovanou činnost.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, setkání 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 žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

## **3.2 Školní úraz**

### **3.2.1 Záznam o školním úrazu**

#### **Kniha úrazů**

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni zdravotník školy.

(1) 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 Tv),
- 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 a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

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 pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, v souladu s vyhláškou č. 57/2010 Sb., jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
  - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- (2) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze vyhlášky.

(3) Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo orgánu uvedeného v § 4 škola nebo školské zařízení bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci (1).

(4) Škola nebo školské zařízení vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavci (1), záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

(5) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

(6) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:

a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo

b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

### 3.2.2 Hlášení úrazu

O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

#### Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce,

a) zdravotní pojišťovně žáka a

b) České školní inspekci.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka,

c) České školní inspekci a

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Škola a školské zařízení zasílají záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

Podle odstavců 1 a 2 se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu o úrazu podle § 2 odst. 6 písm.

a). Škola nebo školské zařízení vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu podle § 2 odst. 6 písm. a) v uplynulém školním roce.

Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován, a údaj o důvodu aktualizace.

Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu podle odstavce 4 se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři (v elektronickém systému iEPIS).

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy (rizikovými projevy chování)**

#### **3.3.1 Zásady prevence**

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.

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 institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. 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 možností odborné pomoci.

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 a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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 v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

#### **3.3.2 Program proti šikanování**

Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí primární prevence sociálně patologických jevů ve škole, minimálního preventivního programu školy, bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

#### **3.3.3 Pokyn ministra školství proti záškoláctví**

Neomluvenou absenci žáků hlásí výchovná poradkyně školy odboru sociálních věcí a zdravotnictví Měú Dvůr Králové n. L.

- do 10 neomluvených hodin řeší škola pohovorem se žákem za přítomnosti zákonného zástupce
- nad 10 neomluvených hodin - svolá ředitel výchovnou komisi, zákonného zástupce, popř. zástupce soc. právní ochrany dětí
- nad 25 neomluvených hodin – škola hlásí OSPODu při Měú Dvůr Králové n.L.
- opakované záškoláctví – škola hlásí policii a ta zahajuje trestní stíhání rodičů.

#### **3.3.4 Prevence užívání návykových látek**

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

- (1) Je zakázáno užívání návykových látek (dále jen NL), jejich distribuce, přechovávání a další formy nakládání. Současně je zakázán vstup do školy pod jejich vlivem. Sankce za porušení zákazu určuje Sankční řád. Při používání sankcí je nutný individuální přístup.
- (2) V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci NL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit. Následně splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště žáka. To platí

i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem NL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

- (3) Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a jiného nakládání s omamnými a psychotropními látkami a s jedy podle §283 trestního zákoníku (Zákon č. 40/2009 Sb.) a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.
- (4) Při konzumaci, distribuci a nálezů NL ve škole se postupuje dle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: 21291/2010-28) .

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

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku. O výši a způsobu náhrady rozhoduje ředitel školy.

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 o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

## **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 výsledku vzdělávání**

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 2) Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 4) K hodnocení a klasifikaci žáků používáme různé formy, od klasifikace známkou, přes motivační hodnocení slovní, obrázkem, samolepkou, razítkem, bodové hodnocení až po sebehodnocení žáků.
- 5) 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.
- 6) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 7) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 8) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

- 9) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 10) 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.
- 11) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 12) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 13) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 14) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 15) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 16) 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 zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- 17) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 18) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- 19) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
- 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 opakoval 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 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.
- 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 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.
- 27) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- 28) Žákovi uvedenému v § 16 odst. 9 může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se ve vzdělávacím programu základní školy speciální pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku.
- 29) Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, a zároveň na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 30) 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.
- 31) 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.
- 5) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- 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**

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.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

### **3.2 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.

### **3.2.1 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **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.

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v 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, 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 pomoci učitele.

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

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

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

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

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků 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 individuální 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 schopností je neuspokojivý. Projev je 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.

## **3.3 Stupně hodnocení chování**

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

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 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 ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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.

### **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.

## **4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s platnými právními normami o základním vzdělávání a ŠVP EDA, včetně předem stanovených kritérií**

- 1) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 2) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 3) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

Pro používání slovního hodnocení jsou stanovena kritéria:

- 1) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě (způsob hodnocení schvalován školskou radou).

- 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. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 5) Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 6) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 7) Pro jednoznačnost při převádění slovního hodnocení do klasifikace a naopak upřednostňuje škola formalizované slovní hodnocení.

### Formalizované slovní hodnocení žáků:

| Stupeň klasifikace | 1               | 2      | 3                | 4                           | 5        |
|--------------------|-----------------|--------|------------------|-----------------------------|----------|
| Předmět            | Bezpečně ovládá | Ovládá | Podstatně ovládá | Ovládá se značnými mezerami | Neovládá |

K formalizovanému slovnímu hodnocení se používá program **BAKALÁŘI** - tisk vysvědčení.

Podle formalizovaného slovního hodnocení je navíc hodnocena úroveň myšlení, úroveň vyjadřování, úroveň aplikace vědomostí, píle a zájem o učení:

#### Úroveň myšlení:

- 1) pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti,
- 2) uvažuje celkem samostatně,
- 3) menší samostatnost v myšlení,
- 4) nesamostatné myšlení,

- 5) odpovídá nesprávně i na návodné otázky.

### **Úroveň vyjadřování:**

- 1) výstižné, poměrně přesné,
- 2) celkem výstižné,
- 3) nedostatečně přesné,
- 4) vyjadřuje se s obtížemi,
- 5) nesprávně i na návodné otázky.

### **Úroveň aplikace vědomostí:**

- 1) spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností,
- 2) dovede využívat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb,
- 3) s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští,
- 4) dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává,
- 5) praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

### **Píle a zájem o učení:**

- 1) aktivní, učí se svědomitě se zájmem,
- 2) učí se svědomitě,
- 3) k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů,
- 4) malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
- 5) pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

V prvním, druhém a třetím ročníku mohou být žáci hodnoceni širším slovním hodnocením, které má podobu *DOPISU OD SVÉ UČITELKY/SVÉHO UČITELE*.

## **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.
- 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, nepřipustné 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 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. 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 i 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,
  - 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.

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

### **7.1 Komisionální zkouška**

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.

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

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.

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.

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

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.

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## **7.2 Opravná zkouška**

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.

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.

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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

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*

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

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.

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.

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

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

Žák s vyučovacím předmětem zdravotní tělesné výchovy (ZTV) se při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje v ZTV s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## **9 Způsob hodnocení žáků při distančním vzdělávání**

*Žáci základní školy*

- učitel zohlední aktivitu při distančním vzdělávání, zhodnotí schopnost žáků uplatňovat poznatky při řešení úkolů a při samostatné práci.
- žáci budou pracovat s využitím IT techniky nebo písemně (učebnice, pracovní sešity, pracovní listy)
- budou hodnoceni klasifikačním stupněm.

*Žáci základní školy speciální*

- učitel zohlední zapojení žáků při vypracování zadaných výukových materiálů,
- žáci budou pracovat písemně (pracovní listy, sešity) nebo s využitím IT techniky,
- hodnocení bude formalizované stejnou formou jako při prezenční výuce.

## **10 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

## 10.1 Pochvaly

### 10.1.1 Pochvalu třídního učitele

- může žáku udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků (např. za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci).

kritéria:

- svědomité plnění úkolů ve třídě,
- dlouhodobé vzorné chování,
- reprezentace školy na veřejnosti.

### 10.1.2 Pochvalu ředitele školy

- může žáku udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání v pedagogické radě (např. za záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci).

kritéria:

- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- dlouhodobě úspěšná práce ,
- reprezentace školy na krajské a vyšší úrovni.

Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka výchovná opatření a důvody pro jejich udělení. Veškeré pochvaly jsou zapsány v katalogovém listu a uvedeny v zápisu z pedagogické rady školy.

## Postup udělování kázeňských opatření a hodnocení chování

### 10.2 Kázeňská opatření

Stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu jsou odstupňovány takto:

1. méně závažné porušení kázně a školního řádu,
2. závažné porušení kázně a školního řádu,
3. hrubé porušení kázně a školního řádu.

#### 10.2.1 Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu.

Kritéria:

- nepřezouvání se,

- pozdní příchody do výuky,
- zapomínání a nepřevlékání do cvičebního úboru,
- zapomínání žakovské knížky,
- nevhodné chování na školní akci,
- ničení učebnic,
- ojedinělé nebo drobné ničení majetku školy, znečišťování školy a jeho okolí.

Za méně závažná porušení kázně, která se opakují, může být uděleno napomenutí tř. učitele, v případě dalšího opakování pak důtka tř. učitele. Udělení napomenutí tř. uč. a důtky třídního učitele je zcela v kompetenci tř. učitele. Tato nápravná opatření se ukládají okamžitě.

### **10.2.2 Závažné porušení školního řádu**

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy neuctivé chování k pracovníkům školy.

Kritéria:

- časté opakování méně závažných porušení školního řádu, která pokračují i po udělení důtky třídního učitele,
- absence zpravidla 10 – 25 neomluvených hodin,
- nerespektování pokynů pedagoga,
- rušení výuky (např. používáním mobilního telefonu),
- opakované nevhodné chování při školních akcích,
- hrubé chování, fyzické napadení, šikanování spolužáků,
- záměrné soustavné ničení majetku školy,
- úmyslné nepravdivé obviňování, drobné krádeže.

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka třídního učitele, dále důtka ředitele školy. Důtka třídního učitele je v kompetenci třídního učitele, který ji neprodleně musí oznámit řediteli školy. Důtka ředitele školy je udělena pouze po projednání pedagogické rady.

### **10.2.3 Hrubé porušení školního řádu**

Hrubé porušení školního řádu – narušuje sociální klima školy a třídního kolektivu.

Kritéria:

- hrubé agresivní chování včetně fyzického napadení,
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě, šikanování (fyzické, slovní i psychické),
- krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu,
- manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích,
- absence, záškoláctví zpravidla nad 25 neomluvených hodin.

Za hrubé porušení školního řádu se zpravidla uděluje ředitelská důtka, toto porušení školního řádu se může promítnout do hodnocení chování.

#### **10.2.4 Zvláště hrubé porušení školního řádu**

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují vždy za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem, §31.

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí následujícího pracovního dne poté, co se o tom dověděl.

Zvláště hrubé porušení školního řádu se promítne do hodnocení chování.

### **10.3 Kvalifikace jednotlivých porušení školního řádu zařazených do příslušných kázeňských opatření.**

#### **10.3.1 Napomenutí třídního učitele**

- Za méně závažná porušení kázně, která se opakují.
- Opakování je doloženo zápisy v listu chování žáka.
- Ukládá se okamžitě.
- Udělení je zcela v kompetenci třídního učitele

#### **10.3.2 Důtka třídního učitele**

- časté kázeňské přestupky,
- nerespektování nařízení třídního učitele
- za další opakování méně závažných porušení školního řádu nebo za závažná porušení školního řádu.

#### **10.3.3 Důtka ředitele školy**

- předchozí bez nápravy,
- záškoláctví (zpravidla 10 – 25 neomluvených hodin),
- závažné nebo hrubé porušení školního řádu,
- trvalé přestupky proti školnímu řádu ,
- nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost,
- podvody,

#### **10.3.4 Druhý stupeň z chování**

- zvláště hrubé porušení školního řádu,
- opakovaná agresivita, šikanování, krádeže,
- neomluvená absence nad 25 hodin,
- stálá nekázeň doložená zápisy v listu chování žáka,
- pravidelné a trvalé neplnění školních povinností,
- opakovaně poškozování majetku a zařízení školy (včetně finanční úhrady),
- vulgární a společensky nebezpečné chování,
- opakované ubližování spolužákům, surové bití spolužáků s náznaky šikanování,
- ignorování pokynů vyučujících,
- konzumace alkoholu na půdě školy nebo při školních akcích,
- opakované kouření,
- prokazatelné požití drogy.

#### **10.3.5 Třetí stupeň z chování**

- další přestupky a předchozí opakovaně a bez jakékoliv nápravy,
- ignorování školních povinností,
- slovní i fyzické napadení vyučujícího,
- ohrožení chodu školy, vyhrožování, obecné ohrožování,
- nabízení drog,
- šikanování s ublížením na zdraví.

*Ve Dvoře Králové n. L. dne 30. 08. 2020*

*Mgr. Jana Vojtěchová  
ředitelka školy*

## 11 Přílohy

### 11.1 Seznámení se školním řádem

- a) **Seznámení zaměstnanců** provádí ředitelka školy vždy před začátkem školního roku při pedagogické radě. Podpisy seznámených zaměstnanců jsou zaznamenány v příloze školního řádu, která je uložena v ředitelně školy ve složce Plán práce, oddíl Školní řád.
- b) **Seznámení žáků** provádí každý třídní učitel do 1 týdne po jeho vydání a pak vždy v prvním týdnu nového školního roku. Žáky, kteří do školy přestoupí v průběhu školního roku, seznámí třídní učitel do 1 týdne po přestupu. Podpisy žáků jsou součástí přílohy třídní knihy – Poučení, které je uloženo v třídní knize.
- c) **Seznámení zákonných zástupců** s právy a povinnostmi žáků a zákonných zástupců (Školní řád) provádí třídní učitel na první třídní schůzce příslušného školního roku. Podpisy rodičů jsou zaznamenány v příloze školního řádu, která je uložena v ředitelně školy ve složce Plán práce, oddíl Školní řád. Zákonní zástupci, kteří se nezúčastní první třídní schůzky, jsou písemně informováni o vydání školního řádu a zveřejnění školního řádu prostřednictvím webových stránek školy [www.zs-dk.cz](http://www.zs-dk.cz).

### 11.2 Schválení školskou radou

Zápis o schválení školního řádu školskou radou je uložen v ředitelně ve složce školská rada.

### 11.3 Zveřejnění školního řádu

Školní řád je ode dne své účinnosti zveřejněn na webových stránkách školy [www.zs-dk.cz](http://www.zs-dk.cz).

### 11.4 Uložení školního řádu

Školní řád je uložen v ředitelně školy v dokumentaci školy. V tištěné podobě je dostupný ve sborovně školy, v každé třídě a ve volně přístupné skříňce u kanceláře školy.

*Ve Dvoře Králové n. L dne 30. 08. 2020*

*Mgr. Jana Vojtěchová*  
*ředitelka školy*