



| SMĚRNICE - ŠKOLNÍ ŘÁD | |
|---|---------------------------|
| Verze: | |
| Spisový / skartační znak | A.1. A5 |
| Vypracoval (z předchozí verze upravil): | Mgr. Bc. Lenka Martinková |
| Schválil: | Mgr. Bc. Lenka Martinková |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 22. 7. 2020 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2020 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

V souladu s § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

A.ŠKOLNÍ ŘÁD

1.Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy.

- 1.1.Práva žáků
- 1.2.Povinnosti žáků
- 1.3.Práva zákonných zástupců
- 1.4.Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5. Práva pedagogických pracovníků
- 1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků
- 1.7.Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy
- 1.8.Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

2.Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1.Docházka do školy
- 2.2.Školní budova
 - 2.2.1.Režim činností ve škole
 - 2.2.2.Režim při akcích mimo školu
- 2.3.Školní družina
- 2.4.Školní jídelna

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

- 3.1.Obecná ustanovení
- 3.2.záznam o školním úrazu
 - 3.2.1.Kniha úrazů



- 3.2.2.Záznam o úrazu
- 3.2.3.Hlášení úrazu
- 3.2.4.Zasílání záznamu o úrazu
- 3.2.5.Postup při zranění žáka
- 3.3.Ochrana před sociálně patologickými jevy
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy

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
 - 1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
 - 1.3.Výchovná opatření
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
 - 3.1. Stupně hodnocení prospěchu
 - 3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
 - 3.1.3.Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
 - 2 3.2 Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Hodnocení celkového prospěchu žáka
7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
 - 8.1. Komisionální zkouška
 - 8.2. Opravná zkouška
9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
10. Způsob hodnocení nadaných žáků



A. ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na bezplatné a povinné základní 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 sdružovací orgány žáků (žakovská samospráva, ekotým apod.), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřením 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 ředitele školy,
- na přístup k informacím 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 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 ochranu osobních údajů,
- 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 jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, či jinou osobu,
- být přítomen na třídních schůzkách pro rodiče k hodnocení chování a prospěchu.

1.2. Povinnosti žáků

Aby byla respektována žákova práva, je potřeba, aby s v rovnováze s nimi plnili své povinnosti.

Žáci mají povinnosti:

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,



- být na výuku řádně připraven, chystat se a nosit si pomůcky a školní potřeby užívané při výuce,
- účastnit se školních a mimoškolních aktivit pořádaných školou, a na které se sám přihlásí, a které jsou vyhlášeny jako povinné,
- plnit pokyn pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li svá mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- respektovat právo každého na svůj vlastní názor,
- chovat se zdvořile a ohleduplně, respektovat práva ostatních na život v bezpečí a přátelství,
- chovat se ohleduplně k mladším a slabším spolužákům a dbát, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy,
- slušným způsobem zdravit všechny dospělé osoby pohybující se ve škole,
- neprodleně hlásit úraz, ztrátu osobní věci nebo její nález,
- nepoužívat v průběhu vyučování mobilní telefony, pokud nejsou vyučujícím vyzváni,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu neprodleně hlásí vyučujícímu.
- zachovávat čistotu i v okolí školy, v areálu školní zahrady,
- mimo školu se chovat v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

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, vznášet připomínky, podněty a náměty k činnosti školy, 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,
- na ochranu osobních údajů podle zákona,
- na taktní přístup pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- navštívit vyučování a seznamovat se s organizací výchovně vzdělávací práce školy,
- 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 do školy řádně, včas a pečlivě připraven,



- na vyzvání ředitelky 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 nebo se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ve výjimečných případech (v případě časté nemocnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) předložit jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, a to i v případě, že tato nemocnost nedosahuje tří dnů,
- 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 žák 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 násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí 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 prostředí 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. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- 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 dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- poskytovat dítěti a žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou.



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 žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky 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 věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitelka 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 individuálních konzultací, 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.
- Zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy, dbají na dodržování základních společenských pravidel.
- Žáci nebrání pracovníkům školy vykonávat jejich povolání nevhodným chováním, v případě kritiky respektují důstojnost jedince a právo se ke kritice vyjádřit.
- Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v



rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

- V rámci preventivních opatření spojených s ochranou osobnosti žáka i učitele si škola vyhrazuje právo rozhodnout o užívání mobilních telefonů při pořádání mimoškolních akcí (škola v přírodě, ozdravné pobyty, zahraniční pobyty).

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně (i e-mail) nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- 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 návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů od skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu hodiny, v níž nebude přítomen. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (odst. 1.1.4. tohoto řádu).
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu
 - na jeden den – třídní učitel
 - víc než jeden den – ředitelka 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.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.



2.2. Školní budova

2.2.1. Režim činností ve škole

- Budova školy se otevírá pro žáky, kteří nenavštěvují školní družinu, v 7.40 hodin a uzamyká se v 8.00 (v pondělí a ve středu tedy ve dnech, kdy hlavní vchod slouží pro návštěvníky OÚ, se vchod neuzamyká).
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.15 hod. Činnost školní družiny je od 6.15 hodin a ranní družina končí 7.45, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím; odpoledne pak předává vyučující po skončení výuky žáky vychovatelce.
- Ke vstupu využívají žáci hlavní vchod.
- Žákům není dovoleno umisťovat jízdní kola do stojanu před budovou. Ten slouží pouze návštěvám OÚ. K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany na nádvoří školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.
- Po příchodu do školy si žáci v šatně odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, telefony, aj.). Udržují zde pořádek, oděv si odkládají na věšák, obuv do botníku.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- Začátek vyučování je v 8.00 hodin.
- Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin.
- Nad žáky, kteří z nutných důvodů přichází do školy dříve, vykonává dohled dozorcující pedagog, který se připravuje na vyučování ve své třídě.
- Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Ve škole se nezvoní, žáci a pedagogičtí pracovníci se řídí následujícím časovým rozvrhem:

| jednotka | čas |
|-----------|---------------|
| 1. hodina | 8,00 – 8,45 |
| přestávka | 8,45 – 8,55 |
| 2. hodina | 8,55 – 9,40 |
| přestávka | 9,40 – 10,00 |
| 3. hodina | 10,00 – 10,45 |
| přestávka | 10,45 – 10,55 |
| 4. hodina | 10,55 – 11,40 |
| přestávka | 11,40 – 11,50 |
| 5. hodina | 11,50 – 12,35 |
| přestávka | 12,35 – 13,25 |



| | |
|-----------|---------------|
| 6. hodina | 13,25 – 14,10 |
| přestávka | 14,10 – 14,20 |
| 7. hodina | 14,20 – 15,05 |

- První přestávka je určena jako svačinková. Druhá – hlavní přestávka je určena především k pohybovým aktivitám dětí – zvláště pak na školní zahradě (volí se podle aktuálních povětrnostních podmínek).
- Vyučující si může hodiny upravit pro učení v blocích při zachování celkové týdenní časové dotace. Při takové úpravě hodin však ručí za nenarušení výuky v ostatních třídách.
- 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 zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu na určených místech.
- Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odchází z budovy.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek dle schválených pravidel v jednotlivých třídách. Do kabinetu a ředitelny vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony. V případě, že mobilní telefon ruší vyučovací hodinu, žáka mobilní telefon vypne a odevzdá jej žák vyučujícímu, který jej předá do úschovy řediteli školy. Ten mobilní telefon vydá zpět žákovi po skončení vyučování.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školnici nebo ředitelce školy.

2.2.2. Režim při akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu, zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků, připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit, s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akcí mimo



budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy a v písemné „hlášení“, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedoucí akce jména doprovázejících osob a vyplní ostatní požadované údaje k zajištění akce. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu 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, oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to záznamem do deníčku nebo využije jinou formu písemné informace (leták apod.). Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, sportovní kurzy, ozdravné pobyty v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů tohoto zařízení. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení, ne starší jednoho roku. Při pořádání mimoškolních akcí (jako zahraniční výjezdy, školní výlety, pobyty v přírodě) platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

2.3. Školní družina

O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem dítěte. Do školní družiny jsou přijímáni přednostně žáci nižších ročníků. Žáka je možné odhlásit kdykoli v průběhu školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Provoz školní družiny je ranní a odpolední. Ranní provoz je v době od 6,15 – 7,45 h. Odpolední družina začíná po skončení vyučování a trvá v po-pá do 15,30 h. Žáky školní družiny předává vychovatelce vyučující po skončení vyučování a je povinen vychovatelku o jakékoli změně rozvrhu informovat. Ze školní družiny si přebírají žáky zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze školní družiny samo v určenou hodinu. V případě, že žák zůstane ve školní družině déle, než určenou provozní dobu, vychovatelka školní družiny zatelefonuje zákonným zástupcům. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Písemná žádost ne nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity. Za cestu žáka do kroužků, nenese vychovatelka zodpovědnost. Žáci školní družiny se řídí pravidly školní řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani svých spolužáků. Během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci žáků ve školní družině nebo v šatně školy. Školní družina pravidelně využívá i jiné prostory (školní hřiště, školní zahradu, kulturní dům). Za žáky v těchto místech je v tuto dobu zodpovědná vychovatelka školní družiny. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s



řádem školní družiny při zápisu v první školní den. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvedávání žáka nebo písemnou formou. Zákonní zástupci mohou školní družinu kdykoli navštívit, zapojit se s dítětem do činností a jsou zváni na významnější akce. Za činnost žáka ve školní družině platí zákonní zástupci úplatu. Její výši stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje ji na přístupném místě. Poplatek je splatný vždy v září a lednu. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy.

2.4. Školní jídelna

Po příchodu do školní jídelny se žák u připraveného stolu sám obslouží a vyčká na výdej polévky. Po její konzumaci si sám od výdejčí stravy přinese hlavní jídlo, od samoobslužného pultu salát nebo jinou nabízenou přílohu a nápoj. Po jídle si uklidí své místo tím, že použité nádoby odnese na vyhrazené místo v jídelně. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá na čistotu, dbá pokynů učitelů, vychovatelky a pracovnice výdeje stravy. Jídlo konzumuje zásadně u stolu. Zákonní zástupci žáků se řídí dále řádem dodavatelské školní jídelny, který upravuje pravidla týkající se přihlašování, odhlašování a odběru stravy.

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

3.1. Obecná ustanovení

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:

- požívání alkoholu - kouření - používání ponorných elektrických přístrojů
- volného ponechávání hotovosti a cenných osobních věcí.
- používání mobilních telefonů žáky bez vědomí učitele a v případech, které by souvisely s kyberšikanou nebo s narušováním pozornosti žáků.
- žáci jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití toalet
- žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví své 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 bodu 2.2.2. tohoto řádu
- při výuce tělocviku, praktických činnostech, na školní zahradě, v odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro ně určené. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí: 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 předmětů tělesná výchova, praktické vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky zejména s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- poučení o bezpečnosti a chování se provádí také před činnostmi, které se uskutečňují mimo školní budovu (vycházka, exkurze, výlet, plavecký výcvik, brigáda). Poučení provádí pedagog, který nad žáky bude vykonávat dohled (viz odst. 2.2.2 tohoto řádu)
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který: a) varuje žáky před škodlivými vlivy návykových látek a známostmi s neznámými lidmi b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a zábavnou pyrotechnikou a poučí je, jak se v takové situaci zachovat c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni d) varuje před koupáním v místech, která neznají
- 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. Záznam o školním úrazu

3.2.1. Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kabinetě školy a zodpovídá za ni zdravotník školy. 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, PČ) b) učitel konající dohled c) vedoucí kurzu d) třídní učitel. V knize úrazů se uvede: a) pořadové číslo úrazu, b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného/zraněných 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.

3.2.2. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zdravotníkem školy a ředitelkou školy jde-li o a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole b) smrtelný úraz, smrtelným úrazem se pro tyto účely 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 v dispozici u ředitelky školy. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam o úrazu, který není uveden v odstavci 1. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam. Pokud je pravděpodobné, že žáku



bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.2.3. Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vykonal záznam v knize úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u níž je škola pojištěna. Zároveň ředitelka školy podá bez zbytečného odkladu hlášení příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

3.2.4. Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy ve spolupráci se zdravotníkem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce: a) zřizovateli b) zdravotní pojišťovně žáka c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce (formulář INSPIS) Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení. a) zřizovateli b) zdravotní pojišťovně žáka, c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce (formulář INSPIS) d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.2.5. Postup při zranění žáka

- zjistit poranění, popřípadě ho konzultovat se zdravotníkem školy
- informovat ředitelku školy
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů, popřípadě vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele, není-li pedagogickým pracovník sám třídním učitelem

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska 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 ředitelkou 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. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních 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 ředitelka 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, o jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

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 zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu ve třídě nebo učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, školnici nebo ředitelce školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- 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 svěřeného úseku dle schválených pravidel jednotlivých tříd.
- Do péče o svěřený majetek, zejména o nakládání s odpady a s hospodařením s energiemi se dle svých možností zapojují žáci školního ekotýmu.
- Žákům je 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 elektrickými rozvody, s vybavením odborných učeben a 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 i druhé pololetí se vydává škola žákovi dva listy vysvědčení (list A – klasifikační, list B – slovní hodnocení).
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na Vysvědčení je vyjádřeno kombinací obou způsobů (klasifikace, slovně). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely stanovení celkového prospěchu žáka.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V případě, že v předmětu 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

16. Ředitelka 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
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

18. 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.

19. 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 to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.

21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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, v případě žáka 5. ročníku vyšší ročník na nové škole.

22. 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

23. 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.



24. Ředitelka 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. c) Výchovní opatření

1.3. Výchovní opatření

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. 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 déletrvající úspěšnou práci.

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace



školy. Udělení pochvaly ředitele a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Za vzorné plnění pravidel chování a školního řádu, za vynikající píli, prospěch a chování je možno udělovat tyto odměny:

- ústní pochvala učitelem
- ústní pochvala učitelem před kolektivem třídy
- písemná pochvala udělená učitelem a sdělená rodičům v ŽK nebo deníčku školáka
- písemná pochvala ŘŠ před kolektivem třídy a sdělena rodičům
- písemná pochvala TU sdělená rodičům dopisem prostřednictvím vedení školy
- písemná pochvala ŘŠ sdělená dopisem rodičům
- pochvala ŘŠ uvedená na vysvědčení

Za porušování a opakované neplnění povinností a řádu školy bude užíváno těchto opatření:

- pohovor třídního učitele se žákem
- ústní pokárání žáka TU
- ústní napomenutí žáka před kolektivem třídy
- písemné napomenutí žáka TU - rodičům sdělení prostřednictvím ŽK, deníčku školáka
- pohovor ředitele školy s žákem v ředitelně za přítomnosti TU
- ústní napomenutí žáka ŘŠ v tř. kolektivu za přítomnosti TU
- písemné napomenutí žáka ŘŠ a sdělení rodičům
- další opatření v souladu s klasifikačním řádem

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,
 - s čím má potíže
 - jak vyřešil problém/potíže
 - v čem se potřebuje zlepšit
 - jak bude pokračovat dál., jaké kroky ke zlepšení udělá
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 charakteristiku, 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. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), 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 (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)". 2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin: - předměty s převahou teoretického zaměření, - předměty s převahou praktických činností a - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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



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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho



činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření. Převahu praktického zaměření mají v základní škole praktické činnosti. 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, nářadí 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 užívaná 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. Užívaná 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 pomocí 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 užívaných zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření. Převahu výchovného zaměření mají: 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. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný) Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý) Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2 Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se při 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. 19

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 § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje 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 (předměty praktického a výchovného zaměření), převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely stanovení celkového prospěchu žáka a pro účely dalšího vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití celkového 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 převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- 1 – výborný ovládá bezpečně
- 2 – chvalitebný ovládá
- 3 – dobrý v podstatě ovládá
- 4 – dostatečný ovládá se značnými mezerami
- 5 - nedostatečný neovládá

Úroveň myšlení

- 1 – výborný pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný nesamostatné myšlení
- 5 - nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

- 1 – výborný výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný celkem výstižné
- 3 – dobrý myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - nedostatečný i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

- 1 – výborný užívá 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 dopouští se podstatných chyb, 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

6. Hodnocení celkového prospěchu žáka

Při celkovém hodnocení žáka se použije slovní označení stupně hodnocení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a) - nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků.
- prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením. - nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí
Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se nehodnotí. 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

7. 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,
- 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 5. 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 v kolektivu třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky nebo deníčku školáka - 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. Zároveň informuje o konání zkoušky ostatní vyučující, provede o tom zápis do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace 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 dohlíží na to, aby tyto práce byly řádně uloženy v osobním portfoliu žáka po období jeho docházky do školy, v případě žáka pátého ročníku do 30. 10. dalšího školního roku, do kdy se mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, 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 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 na pedagogické radě.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji: a) předseda, kterým je ředitelka 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) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním



hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

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

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

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

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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.

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

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná 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.

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je mentální, tělesné,



zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Při zdravotním znevýhodnění se jedná o zdravotní oslabení, dlouhodobou nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním se rozumí: a) rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, b) nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, c) postavení azyllanta a účastníka řízení o udělení azylu na území ČR podle zvláštního předpisu. Škola zohlední příznaky specifické poruchy učení nebo chování v hodnocení a klasifikaci žáka, po konzultaci se speciálním školským zařízením může individuálně upravit způsob hodnocení a klasifikace žáka v jednotlivých předmětech. Při hodnocení a klasifikaci žáků bude upřednostňována motivační složka hodnocení (jevů, které žák zvládl). Je vhodné používat různých forem hodnocení (uvedení chyb, bodové hodnocení). Při výuce jazyků bude upřednostňováno ústní osvojování, doplňování textů, omezeno psaní diktátů a individuálně upraven způsob psaní, při čtení bude užíváno kratších textů, bude kontrolováno porozumění, při psaní preferování kritérium čitelnosti před úpravností. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem bude klasifikován v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k jeho celkovému zdravotnímu stavu. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Při klasifikaci žáka je možné upřednostňovat širší slovní hodnocení. Vyučující sdělí ostatním žákům vhodným způsobem podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

10. Způsob hodnocení nadaných žáků

Mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení. Ředitelka školy může přeradit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje. Obsah a rozsah těchto zkoušek stanoví ředitelka školy. Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

V Kujavách 25. 7. 2020

Mgr. Bc. Lenka Martinková, ředitelka školy



Příloha - kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

a) napomenutí učitele zejména

- za jakýchkoliv 5 zapomenutí za jedno čtvrtletí, např. žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku
- za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů
- za neomluvenou absenci v počtu 1 – 2 vyučovací hodiny
- za použití mobilního telefonu
- za poškození majetku

b) důtku třídního učitele zejména

- za jakýchkoliv 10 zapomenutí za jedno čtvrtletí, např. žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek do výuky
- za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů
- za neomluvenou absenci v počtu 3 - 8 vyučovacích hodin
- nevhodné chování vůči vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky a zesměšňování)
- úmyslné poškozování majetku spolužáků
- pořizování video a audiozáznamů v prostorách školy bez souhlasu zaměstnanců školy
- za poškození majetku
- za opakované použití mobilního telefonu

c) důtku ředitele školy zejména

- za opakování přestupku z kategorie důtku třídního učitele
- za jakýchkoliv 15 zapomenutí za jedno čtvrtletí, např. žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek do výuky
- za svévolné opuštění školy v době vyučování
- za neomluvenou absenci v počtu 9 - 14 vyučovacích hodin
- za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců
- cílené ublížení spolužákovi, vysmívání se a zesměšňování
- zjištění šikany v počátečním stádiu
- za podvody - falšování podpisů, známek a hodnocení
- za opakované pořizování zvukového či obrazového záznamu bez souhlasu zaměstnanců školy
- za držení, požití nebo distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku, elektronické cigarety a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost



- za nevhodné a vulgární vyjadřování vůči pracovníkům školy
- d) Aspekty, které se v rámci hodnocení chování mohou promítnout ve snížené známce z chování o jeden stupeň
 - za neomluvenou absenci v počtu 15 – 31 vyučovacích hodin
 - za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování
 - za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - za opakované pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
 - za závažné psychické týrání spolužáků
 - šikana a kyberšikana v pokročilém stádiu
 - za celkově velmi špatné a nevhodné chování během daného pololetí
- e) Aspekty, které se v rámci hodnocení chování mohou promítnout ve snížené známce z chování o dva stupně
 - za neomluvenou absenci v počtu 32 a více vyučovacích hodin
 - za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - úmyslné ublížení s těžkými následky, velmi hrubé chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy, šikana v pokročilém stádiu
 - velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (hrubé chování vůči žákům, učitelům a zaměstnancům školy, šikana v pokročilém stádiu)

Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě nebo ve výchovné komisi. Třídní učitel oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel zaznamená udělení napomenutí nebo důtky do dokumentace školy.

Za účelem objektivního prošetření závažných porušení pravidel a povinností stanovených Školním řádem může ředitelka školy ustanovit **výchovnou komisi**. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje TU její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván osobně



telefonicky nebo doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se zaznamená do zápisu. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik (protidrogové) prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.