



Základní škola a mateřská škola Adamov,  
příspěvková organizace

Pracoviště: Základní škola, Komenského 4  
Základní škola, Ronovská 12

## 66. ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo směrnice:	<b>07/2022</b>		
Vypracoval:	<b>Vedení školy</b>	Schválil:	<b>Ředitel školy</b>
Účinnost od:	<b>24. 6. 2022</b>	Počet stran:	<b>55</b>
Spisový znak:	<b>2 - 2</b>	Počet příloh:	
Skartační znak:	<b>A 5</b>	Zrušena směrnice:	<b>1/2019</b>

### Změny ve vnitřní směrnici:

Číslo	Datum	Strana	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:



**ZŠ Komenského**



**ZŠ Ronovská**

## **OBSAH**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu	3
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů ve škole	3
3. Provoz a vnitřní režim školy	13
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	25
6. Distanční vzdělávání – zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve škole	27
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	28
8. Hodnocení chování	39
9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	42
10. Komisionální a opravné zkoušky	46
11. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	50
12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	55

# 1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

## 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

## 1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

## 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

Žáci mají zaručena všechna práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.

### 2.1 Práva žáků:

- 1) Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem.
- 2) Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3) Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 4) Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a

stupni vývoje. Současně mohou sdělovat své názory, obhajovat svá stanoviska a diskutovat o nich.

- 5) Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání v souladu se školským zákonem sami, případně s pomocí svých zákonných zástupců nebo s pomocí svého zástupce v Žákovské radě.
- 6) Žáci mají právo obdržet odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy.
- 7) Žáci mají právo omluvit se za nesplnění některého úkolu ze závažných osobních důvodů.
- 8) Žáci mají právo zatelefonovat svým rodičům, na linku důvěry, nebo jinam, cítí-li se být ohroženi, či omezováni ve svých základních právech.
- 9) Žákům jsou pro jejich publikační a informační činnosti určeny nástěnky na všech poschodích školy.
- 10) Žáci mají právo prezentovat svoji školní činnost na webových stránkách školy a v samostatných relacích školního rozhlasu.
- 11) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

## **2.2 Povinnosti žáků**

- 1) Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- 2) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny vydané školou a školními zařízeními (školní družina, školní klub, školní jídelna) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 4) Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- 5) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 6) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 7) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

- 8) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 9) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 10) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. nikotinové sáčky apod.).
- 11) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- 12) Žák je povinen každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 13) Mobilní telefon a jiné elektronické zařízení (notebook, tablet apod.) v osobním vlastnictví nesmí žák ve škole používat. Mobilní zařízení může žák ve škole použít jen se souhlasem pedagoga. Výjimku tvoří jejich používání v nezbytném rozsahu v případě, kdy hrozí nebezpečí z prodlení. Chytré hodinky může žák použít ke komunikaci pouze se souhlasem pedagoga. Žák nesmí využívat funkce chytrých hodinek sloužící k pořizování zvukového či obrazového záznamu.
- 14) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 15) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.
- 16) Pečovat a ochraňovat své pracovní místo a při odchodu ze svého pracoviště v kmenové nebo odborné učebně ho zanechat v nepoškozeném stavu a řádně upravené.
- 17) Oznámit učiteli bez zbytečných průtahů jakoukoliv změnu zdravotního stavu v průběhu vyučování.
- 18) Oznámit přítomnému učiteli jakoukoliv skutečnost, která je v rozporu se školním řádem nebo předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví, požárními předpisy, případně je neobvyklá pro běžný provoz školy (pohyb neznámé osoby ve škole, změny ve vybavení tříd a dalších prostor školy).
- 19) Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.
- 20) Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijali.

- 21) V souvislosti s mimořádnými opatřeními musí žák dodržovat aktuální bezpečnostní a hygienická pravidla a používat dostupné desinfekční prostředky.
- 22) Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest používat je předepsaným způsobem.

### **2.3 Práva zákonných zástupců**

- 1) Zákonní zástupci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 2) Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí.
- 3) Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 4) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí – žáků školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- 5) Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.
- 6) Zákonní zástupci mají právo jednat s kterýmkoliv zaměstnancem školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte ve škole a při školních aktivitách.
- 7) Zákonní zástupci mají právo od každého vyučujícího požadovat upřesňující informace ke sdělením v žákovské knížce nebo ke kritériím, podle kterých byl žák v jednotlivých předmětech hodnocen.
- 8) Zákonní zástupci mají právo požádat o odborné vyšetření v PPP nebo v jiné odborné instituci při trvale přetrvávajících problémech prospěchu a chování svého dítěte.
- 9) Zákonní zástupci mají právo být seznámeni se školním řádem.
- 10) Zákonní zástupci mají právo být seznámeni s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.
- 11) Zákonní zástupci mají právo podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.

### **2.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- 1) Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku zákona (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

- 2) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družiny, školní klub). Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 3) Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání.
- 4) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, informovat školu a školní zařízení (školní družinu, školní jídelnu) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 5) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (§ 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 6) Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:
  - Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).
  - Nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce okamžitě telefonicky, SMS zprávou nebo elektronickou poštou.
  - Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (prostřednictvím systému Edookit), jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- 7) Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (§ 28, odst. 2, 3 zákona 561/2004 Sb. - školský zákon).
- 8) Zákonní zástupci jsou povinni vhodně reagovat na zápisy v elektronické žákovské knížce a potvrzovat její pravidelnou kontrolu.
- 9) Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s termíny školních prázdnin ve školním roce.
- 10) Zákonní zástupci jsou povinni dostavit se v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka v PPP, či jiném odborném pracovišti navrženém školou.
- 11) V souvislosti s mimořádnými opatřeními jsou zákonní zástupci povinni respektovat aktuální bezpečnostní a hygienická pravidla a používat při návštěvě školy dostupné desinfekční prostředky a ochranné prostředky dýchacích cest (roušky).

## **2.5 Práva učitelů**

- 1) Učitelé mají právo udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.
- 2) Učitelé mají právo zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.

- 3) Učitelé mají právo požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.
- 4) Učitelé mají právo svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.
- 5) Učitelé mají právo vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonné zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- 6) Učitelé mají právo po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření v PPP nebo v jiném odborném pracovišti, mají-li k dispozici indicie pro závažné vývojové poruchy učení a chování.
- 7) Učitelé mají právo požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc.
- 8) Učitelé mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 9) Učitelé mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 10) Učitelé mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- 11) Učitelé mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 12) Učitelé mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **2.6 Povinnosti učitelů a všech zaměstnanců školy**

- 1) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni zajistit dodržování všech práv žáků, která vyplývají z Ústavy České republiky, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných a právních norem, které se k právům žáků vztahují.
- 2) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat a jednat při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- 3) Učitelé jsou povinni být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jejich přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které jim uloží ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti, a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.



- 4) Učitelé jsou povinni vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje.
- 5) Učitelé jsou povinni dodržovat učební plány, učební osnovy školního vzdělávacího programu případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, při vyučování a výchově.
- 6) Učitelé jsou povinni vykonávat dozor nad žáky ve vyučování, o přestávkách, ve školní jídelně a činnostech pořádaných školou podle interního rozpisu školy a dále podle pokynů ředitele školy.
- 7) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků.
- 8) Učitelé jsou povinni informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání a současně jejich zákonné zástupce.
- 9) Učitelé jsou povinni spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče.
- 10) Učitelé jsou povinni spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány péče o děti a mládež a Policií ČR.
- 11) Učitelé jsou povinni vést předepsanou dokumentaci školy určenou školským zákonem, další dokumentaci, kterou mu uloží ředitel školy.
- 12) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků a své osoby při všech činnostech ve škole a činnostech organizovaných školou, nebo konaných se souhlasem školy (vycházky, exkurze, výlety, školy v přírodě, pobyty v přírodě, návštěvy kulturních akcí a další).
- 13) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni klást zvláštní důraz na poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků při nových činnostech a v novém prostředí, případně při seznámení s novými přístroji nebo pomůckami.
- 14) Učitelé i zaměstnanci školy jsou povinni pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
- 15) Učitelé jsou povinni dohodnout si s žáky a zákonnými zástupci pravidelné konzultační hodiny.
- 16) Učitelé jsou povinni na požádání zákonných zástupců žáka s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.
- 17) Učitelé jsou povinni dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.
- 18) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů dle pokynů vedení školy.

- 19) Všichni zaměstnanci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři apod.
- 20) Pedagogický pracovník je povinen:
  - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
  - b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
  - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
  - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
  - e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
  - f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 22) V souvislosti s mimořádnými opatřeními musí všichni zaměstnanci školy dodržovat aktuální bezpečnostní a hygienická pravidla, používat dostupné desinfekční prostředky a ochranné prostředky dýchacích cest (roušky).

## **2.7 Práva třídního učitele**

- 1) Obdržet v souladu se školským zákonem všechny informace o žácích od vedení školy, zákonných zástupců, ostatních vyučujících, žáků samotných, případně jiných institucí, které mají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo jsou požadovány jako podklady k povinné pedagogické dokumentaci.
- 2) Uskutečnit třídnickou hodinu ve dnech školního vyučování, kdykoliv to vyžadují potřeby třídy, nejméně by však měly být třídnické hodiny uskutečněny 4 x ve školním roce. Rodičům – zákonným zástupcům sdělí termín a hodinu konání zápisem v elektronické žákovské knížce, třídnická hodina je pro žáky povinná.
- 3) Svolat komisi výchovného poradenství k projednání přestupků žáka (chování, neomluvená, příliš častá a neodůvodněná absence) nebo z důvodů zhoršení prospěchu žáka.
- 4) Zúčastnit se jakéhokoliv jednání o žáku jeho třídy, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.
- 5) Požádat zákonné zástupce o vysvětlení časté absence žáka, má-li o důvodech této absence pochybnosti.
- 6) Při předem známých okolnostech (rodinná dovolená, ozdravný pobyt) na základě předložené žádosti zákonných zástupců omluvit nepřítomnost žáka do 3 pracovních dnů.
- 7) Plánovanou delší nepřítomnost žáka povoluje na základě žádosti zákonných zástupců (formulář je k dispozici v kanceláři školy nebo na webových stránkách školy, společně se souhlasem třídního učitele), ředitel školy.
- 8) Má právo na pedagogických radách vznášet požadavky režimové, organizační nebo provozní, které souvisí s jeho třídou, případně kmenovou učebnou, aby v době jeho zastupování plnil pověřený vyučující jeho povinnosti třídního učitele v rozsahu určeném vedením školy.

## 2.8 Povinnosti třídního učitele

- 1) Koordinuje veškerou činnost ve třídě, spolupracuje s vedením školy, s ostatními vyučujícími a s třídní samosprávou, shromažďuje poznatky o žácích a o třídě v souladu se školským zákonem (Edookit – povinná pedagogická dokumentace, školní matrika).
- 2) Předává žákům své třídy všechny aktuální informace, které se týkají provozu školy, změn v rozvrhu, změn ve vnitřním režimu školy a dalších, které jsou nezbytné pro bezproblémový průběh výchovně vzdělávací činnosti.
- 3) Stanoví zasedací pořádek ve třídě, určuje pravidelné služby.
- 4) Spolu s žáky pečuje o inventář a vzhled tříd, vede žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi, dále společně s žáky zajišťuje vhodnou estetickou výzdobu třídy.
- 5) Podílí se s žáky, případně s rodiči – zákonnými zástupci na odstranění škod na školním majetku, kterou způsobili žáci.
- 6) Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.
- 7) Vede povinnou pedagogickou dokumentaci třídy, dále vede dokumentaci o jednáních se zákonnými zástupci (osobní jednání, třídní schůzky, konzultační hodiny), záznamy o zdravotním stavu žáků (pouze ve vztahu k výchovně vzdělávací činnosti), jednání s PPP a jinými odbornými institucemi, záznamy s orgány péče o děti a mládež a s Policií ČR, vede přehled o absenci žáků.
- 8) Pravidelně kontroluje v třídní knize zápisy o výuce a absenci žáků, kontroluje elektronické žákovské knížky, do elektronické třídní knihy zapisuje všechny změny v organizaci vyučování, obsah, způsob a důvod poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.
- 9) Na začátku školního roku seznámí žáky a rodiče – zákonné zástupce prokazatelným způsobem se školním řádem (Edookit) a s pravidly dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.
- 10) Ve spolupráci s výchovným poradcem, případně školním metodikem prevence a ostatními vyučujícími řeší přestupky žáků, jejich chování a prospěch.
- 11) Spolupracuje se zákonnými zástupci a pravidelně je informuje o prospěchu a chování žáků, informuje vedení školy o důležitých okolnostech, týkajících se chování a prospěchu žáků třídy.
- 12) V případě pochybností o důvodech absence žáka jedná se zákonnými zástupci, ošetřujícím lékařem, případně institucí, která žákovu nepřítomnost omluvila.
- 13) Přípravuje požadované informace na jednání pedagogické rady, případně jiné podklady, související s třídní agendou, pro vedení školy.
- 14) Plní úkoly vyplývající z dalších pokynů souvisejících s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků.

- 15) Na začátku školního roku sdělí žákům konzultační hodiny, které jsou stanoveny pro vyřizování jejich záležitostí, tuto dobu lze využívat i zákonnými zástupci, zákonní zástupci se s třídním učitelem mohou dohodnout i na jiném čase, výhodném pro obě strany.

## **2.9 Povinnosti výchovného poradce a školního metodika prevence**

Povinnosti výchovného poradce a školního metodika prevence jsou vymezeny Vyhláškou MŠMTČR 72/2005. Základní škola zajišťuje v souladu se školským zákonem – zákon 561/2004Sb. §116 a vyhláškou MŠMT ČR 72/2005 §7 odst. 1 a 2 (a - g) žákům i zákonným zástupcům poradenské služby v těchto oblastech:

- metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy,
- prevenci školní neúspěšnosti,
- primární prevenci sociálně patologických jevů,
- poradenskou podporu při volbě vhodné vzdělávací cesty k pozdějšímu profesnímu uplatnění,
- podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním,
- péči o vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků,
- průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snižování.

## **2.10 Vzájemné vztahy mezi všemi zaměstnanci, žáky a zákonnými zástupci**

- 1) Vzájemné vztahy mezi všemi zaměstnanci, žáky a zákonnými zástupci jsou založeny na slušném chování. Při komunikaci se nepoužívají drzé a vulgární výrazy. Při vzájemném setkání žáci srozumitelně pozdraví a zaměstnanci odpoví.
- 2) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- 3) Pedagogičtí pracovníci podávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 4) Všichni zaměstnanci školy mají povinnost chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, jiným zneužíváním či informacemi pro ně nevhodným.
- 5) Učitelé se nebudou vměšovat do soukromí žáků a jejich zákonných zástupců.
- 6) Zjistí-li pedagog, že dítě je týráno, krutě trestáno, vystavováno vlivům ohrožujícím jeho zdravý vývoj nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se spolu s ředitelem školy s orgány péče o dítě.
- 7) Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité příp. citlivé informace o žákovi jsou důvěrné a podléhají zákonu o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- 8) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
- 9) Mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci panuje vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost.

### 3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Zásady provozu a režimu ZŠ a MŠ Adamov jsou stanoveny v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou MŠMT ČR 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a podmínek školy.

#### 3.1 Režim činností ve škole

- 1) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v elektronických žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojit, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin (žákům je umožněn vstup a pobyt v budově nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 3) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut, v případech hodných zvláštního zřetele lze přestávku zkrátit na nejméně 30 minut.
- 4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách a skříňkách), ihned odcházejí do učeben. V šatnách a v blízkosti skříňek se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 5) Při jiné organizaci výuky než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 6) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 7) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
- 8) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojit třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

- 9) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Škola může vyučovat volitelný předmět nebo nepovinný předmět, pokud se k němu při zahájení výuky přihlásí alespoň 7 žáků.
- 10) Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 11) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 12) Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 13) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.
- 14) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 17.00 hodin. Úřední hodiny sekretářky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny), pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
- 15) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 16) Po poslední vyučovací hodině vyučující odvádí žáky do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Ze školní jídelny odchází žáci do šaten a následně do školní družiny. Na žáky prvního ročníku a přípravné třídy čekají vychovatelky v šatně.
- 17) Po skončení vyučování žáci stravující se ve školní jídelně opouští školu bezprostředně po obědě. Ostatní žáci opouští školu neprodleně po skončení výuky.

### **3.2 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- 1) Podpůrná opatření prvního stupně
  - Ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem a se školským poradenským pracovištěm rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
  - Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
  - Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
- 2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
  - Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně je ukončeno je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### 3) Vzdělávání žáků nadaných

- Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### 3.3 Režim při akcích mimo školu

- 1) 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.
- 2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) 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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

- 5) 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - směrnice pro školy v přírodě,
  - lyžařské výcvikové kurzy,
  - zahraniční výjezdy,
  - školní výlety.
- 7) Součástí výuky je také výuka plavání v druhém a třetím ročníku prvního stupně. Lyžařský výcvik se organizuje zejména v sedmém ročníku. Na prvním stupni se organizují jednodenní lyžařské zájezdy. 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 dvou let. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### 3.4 Docházka do školy

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – zápisem do elektronické žákovské knížky (Edookit – Docházka), písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy zápisem do elektronické žákovské knížky (Edookit – Docházka – Zpětné omlouvání). Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.
- 2) 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.

### 3.5 Časový rozvrh vyučování

Žáci s odpoledním vyučováním mají v rozvrhu polední přestávku na oběd v délce 50 minut.

Hodina	Začátek	Konec
1.	8.00	8.45
přestávka		8.45
		8.55
2.	8.55	9.40
přestávka		9.40
		10.00
3.	10.00	10.45
přestávka		10.45
		10.55
4.	10.55	11.40



přestávka	<b>11.40</b>	<b>11.50</b>
5.	<b>11.50</b>	<b>12.35</b>
přestávka	<b>12.35</b>	<b>12.45</b>
6.	<b>12.45</b>	<b>13.30</b>
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	<b>13.30</b>	<b>14.20</b>
7.	<b>14.20</b>	<b>15.05</b>
přestávka	<b>15.05</b>	<b>15.15</b>
8.	<b>15.15</b>	<b>16.00</b>

V případech hodných zvláštního zřetele lze přestávku zkrátit na nejméně 30 minut.

<b>Hodina</b>	<b>Začátek</b>	<b>Konec</b>
1.	<b>8.00</b>	<b>8.45</b>
přestávka	<b>8.45</b>	<b>8.55</b>
2.	<b>8.55</b>	<b>9.40</b>
přestávka	<b>9.40</b>	<b>10.00</b>
3.	<b>10.00</b>	<b>10.45</b>
přestávka	<b>10.45</b>	<b>10.55</b>
4.	<b>10.55</b>	<b>11.40</b>
přestávka	<b>11.40</b>	<b>11.50</b>
5.	<b>11.50</b>	<b>12.35</b>
přestávka	<b>12.35</b>	<b>12.45</b>
6.	<b>12.45</b>	<b>13.30</b>
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	<b>13.30</b>	<b>14.00</b>
7.	<b>14.00</b>	<b>14.45</b>
přestávka	<b>14.45</b>	<b>14.55</b>
8.	<b>14.55</b>	<b>15.40</b>

### **3.6 Povinnosti žáků v průběhu vyučování**

- 1) Žák je povinen před začátkem každé vyučovací hodiny být přítomen ve třídě, mít připraveny všechny potřebné pomůcky, učebnice a sešity.
- 2) Každý žák je povinen před zahájením výuky oznámit učiteli změny zdravotního stavu, které by mohly ovlivnit průběh vyučování.
- 3) Svůj pozdní příchod do první vyučovací hodiny, případně příchod v průběhu vyučování je povinen omluvit přijatelným způsobem.
- 4) Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten, úprava zevnějšku a jiné) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutné je chápat jako výjimečnou situaci.
- 5) Odchod v průběhu vyučování z předem známých důvodů dokládá žák vyučujícímu písemnou žádostí zákonných zástupců, která obsahuje také souhlas třídního učitele, vyučující může udělit souhlas s odchodem žáka z výuky přímo v případě, že si ho převezmou osobně zákonní zástupci.
- 6) Žáci se v průběhu vyučovací hodiny řídí výhradně pokyny vyučujícího, při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně a o přestávkách věnují zvýšenou pozornost dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví své osoby, spolužáků i učitelů.

- 7) Žákům je přísně zakázáno opustit v průběhu vyučování školní budovu bez výslovného souhlasu třídního učitele.
- 8) Do odborných učeben a tělocvičny vcházejí a odcházejí vždy v doprovodu vyučujícího.
- 9) Návštěvy zákonných zástupců a ostatních osob v době vyučování jsou možné pouze se souhlasem vedení školy.
- 10) Žáky lze uvolnit z vyučování pouze z důvodů reprezentace školy, veřejného zájmu nebo z důvodů zdravotních a rodinných pouze se souhlasem zákonných zástupců, třídního učitele a ředitele školy. Třídní učitel konzultuje své stanovisko s vyučujícími třídy. Uvolnění se projedná nejméně 1 den předem.
- 11) Návštěva kanceláře školy k vyřízení záležitostí žáků je všem žákům umožněna pouze o velké přestávce každého dne. Jinou dobu návštěvy může ve výjimečných případech dohodnout třídní učitel, případně zákonní zástupci žáka.

### **3.7 Povinnosti žáků, kteří vykonávají třídní službu**

- 1) Zajišťují připravenost učebny k výuce – názorné pomůcky podle pokynů učitele, křídly, tabuli, apod.
- 2) Pokud se vyučující nedostaví podle rozvrhu hodin do 5 minut, oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy.
- 3) Žáci vykonávající třídní službu oznámí vyučujícímu v první hodině, poté i třídnímu učiteli, nové skutečnosti dne, týkající se žáků třídy, případně inventáře třídy nebo jiné okolnosti, které jsou pro průběh vyučování důležité.
- 4) Učitel vyučující poslední hodinu podle denního rozvrhu zajistí s pomocí třídní služby a žáků úklid třídy, tento vyučující také zajišťuje odchod žáků do školní jídelny a do šaten.
- 5) Třídní službu určuje zásadně třídní učitel.

### **3.8 Přestávky**

- 1) Přestávky jsou určeny především k relaxaci, občerstvení, přípravě na další vyučovací hodinu, k použití WC a osobní hygieně.
- 2) O přestávkách se mohou žáci pohybovat pouze na chodbě své kmenové učebny, návštěvy jiných tříd nebo šaten jsou možné pouze výjimečně se souhlasem učitele, který vykonává dozor v příslušné části školy.
- 3) V době přestávek je z bezpečnostních důvodů zakázáno otvírání oken.
- 4) Na chodbách není možné hrát sportovní hry, které vyžadují speciální obuv nebo které mohou způsobit úraz ostatním přihlížejícím nebo procházejícím žákům.
- 5) Běhání na schodech, ve třídě a na chodbách je zakázáno.

### **3.9 Dozory učitelů**

Učitelé vykonávají dozory u žáků v určených prostorách školy (chodby, učebny, školní jídelna, ...) podle stanoveného rozvrhu dozoru pro daný školní rok.

### **3.10 Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním**

- 1) Žákům, kteří mají přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním umožňuje škola strávit tento čas mimo školu, nebo ve školním klubu. Rozhodnutí je na žácích, kteří však musí doložit, že s tím souhlasí jejich zákonní zástupci. V této době budou mít žáci vytvořeny podmínky pro samostudium, přípravu na vyučování, popřípadě na zájmovou činnost, kterou je možné provozovat v určené učebně. Tato činnost však nesmí omezovat ostatní žáky.
- 2) Rozhodnou-li se žáci pro pobyt ve škole, berou na vědomí, že odchody mimo školu nejsou možné. Žáci, kteří stráví přestávku mimo školu, přicházejí do odpolední výuky nejméně 10 minut před zahájením vyučování (vstup žáků do budovy bude umožněn již 20 minut před zahájením odpoledního vyučování). Shromáždí se v šatně, kde budou kontaktovat vyučujícího, který zde vykonává dozor a vyčkají na příchod vyučujícího daného předmětu.
- 3) Pobyt žáků ve školních prostorách v době mimo vyučování není povolen. Výjimkou je organizovaná zájmová aktivita nebo jiná činnost se souhlasem vedení školy, při které je zajištěn dozor pedagogickým pracovníkem školy, případně jiným pověřeným dospělým pracovníkem.
- 4) Po skončení vyučování nebo zájmové aktivity organizované školou žák odchází domů.

### **3.11 Zaměstnanci školy**

- 1) Zaměstnanci školy věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- 2) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy).
- 3) Všichni zaměstnanci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- 4) Učitelé pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 5) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, elektronických žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do elektronických žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v elektronických žákovských knížkách.
- 6) Zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování, výchovné činnosti či jiné pracovní činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

- 7) Pedagogové po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem dozorů na další dny.
- 8) Zaměstnanci v budově školy používají jen evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku ze které je napájena elektrickou energií.
- 9) Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární ochrany. V případě, že zjistí závady a nedostatky, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 10) Zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické žákovské knížce a evidenčním listu tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 11) Zaměstnanci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- 12) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

### **3.12 Provoz školní jídelny**

- 1) Oběd je ve školní jídelně podáván v době od 11.40 do 14.00 hodin ZŠ Komenského, ZŠ Ronovská od 11. 40 – 13.30 hodin. Žáci do jídelny přichází za doprovodu vyučujícího.
- 2) V jídelně se žáci řídí pokyny dozírajícího učitele a řádem školní jídelny.

#### **4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 1) Všem osobám je prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- 2) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. nikotinové sáčky apod.).
- 3) Užívání omamných a psychotropních látek (dále jen OPL) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. Každý, kdo se ho dopouští má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany.
- 4) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně), distribuce podle § 187 trestního zákona a šíření OPL, podle § 188 trestního zákona je ČR zakázaná a takové jednání je trestným činem nebo proviněním.
- 5) Škola je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 167 trestního zákona takový trestný čin přezkázat a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci orgánům policie ČR.
- 6) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako ve výše uvedeném bodě, protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit žáky před nežádoucími společenskými jevy.
- 7) Všichni žáci se musí ve všech prostorách školy v průběhu vyučování i o přestávkách chovat tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků a nezpůsobili škodu na majetku školy, svém vlastním ani ostatních spolužáků.
- 8) V případě požáru nebo jiného nebezpečí budou žáci postupovat podle pokynů vyučujících, k opuštění školy využijí únikových tras, se kterými budou seznámeni. Pro případ požáru nebo jiných nebezpečí seznámí třídní učitelé žáky s únikovou trasou z kmenové třídy, ostatní vyučující provedou totéž ve vyučovacích hodinách, které se uskutečňují v odborných učebnách v jiné části školy.
- 9) Žáci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni podle svých schopností a možností poskytnout v případě nutnosti první pomoc osobě postižené změnou zdravotního stavu nebo úrazem a přivolat bezodkladně lékařskou pomoc. V případě školního úrazu je učitel, který byl přítomen (výuka nebo dozor), povinen zajistit a zpracovat příslušnou dokumentaci k úrazu.
- 10) Žáci jsou povinni před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefony a uložit je do aktovky. Mobilní telefon lze zapnout až po ukončení vyučování. V případě potřeby mohou žáci kdykoliv telefonovat ze všech kanceláří školy. Žákům, kteří nebudou tuto povinnost

respektovat, bude mobilní telefon odebrán. Mobil si budou moci převzít zákonní zástupci u třídního učitele.

- 11) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu a budou z nich vyvozovány zvláště přísná opatření.
- 12) Ve vnitřních i vnějších prostorách je zakázáno kouřit. Kouřit nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat místa pro kouření vyhrazená.
- 13) Pro žáky platí přísný zákaz přinášet do školy předměty nebo látky, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví spolužáků a pracovníků školy (cigarety, alkohol, návykové látky, výbušniny, chemické látky, nože a další). Tato povinnost platí i během konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.
- 14) Do školy není možné nosit nebo vodit zvířata.
- 15) Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, otvírat okna v průběhu přestávek není dovoleno.
- 16) Každý žák bezodkladně upozorní třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo jiného vyučujícího na jakékoliv projevy šikanování nebo činnosti, které jsou v rozporu se školním řádem.
- 17) Žádný projev intolerance, xenofobie nebo rasismu nebude nechán bez povšimnutí. Okamžitě budou přijata vhodná konkrétní pedagogická opatření.
- 18) Škola netoleruje žádné projevy kyberšikany (šikanování prostřednictvím moderních komunikačních technologií). Konkrétně:
  - publikace záznamu (video, zvuková nahrávka, on-line komunikace)
  - falšování identity (falešné blogy, profily na sociálních sítích, ...)
  - odcizení identity
  - další formy (zasílání zpráv, pomluv, provokování a napadání uživatelů v diskusních fórech)
- 19) Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy žáci poruší jakýkoliv zákaz uvedený výše.
- 20) V případě potřeby bude vedeno sociometrické šetření, mapování třídy. Důvodem je předcházení, zjišťování, šetření nežádoucích jevů v dané třídě.
- 21) Škola plně zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy, podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v *Programu školy proti šikanování*. Program proti šikanování 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 *Minimálního preventivního programu školy, Krizového plánu školy* a směrnice *Bezpečnost a ochrana zdraví žáků*. Žák je povinen respektovat *Program proti šikanování*.

#### **4.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- 1) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 2) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.
- 3) 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.
- 4) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, ponižování, pomlouvám apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným osobám 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.
- 5) Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. K nápravným opatřením patří:
  - výchovná opatření (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy; snížení známky z chování
  - převedení do jiné třídy (je třeba individuálně posoudit efektivitu tohoto opatření, aby nedošlo k přesunutí šikany do nového prostředí a podmínek)
  - ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení střediska výchovné péče, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu
  - ředitel školy podá návrh orgánu sociálně-právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu
- 6) Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- 7) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 8) 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.

#### **4.2 Obecné zásady dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví v odborných učebnách**

- 1) Do odborných učeben a tělocvičny vstupují žáci vždy za přítomnosti vyučujícího učitele, po celou dobu pobytu v odborné učebně (tělocvičně) se řídí výhradně pokyny vyučujícího.

- 2) Žákům je zakázána jakákoliv manipulace s přístrojovým vybavením učebny (nářadím a náčiním tělocvičny), nábytkem bez výslovného souhlasu učitele.
- 3) Žáci jsou povinni ohlásit vyučujícímu všechny okolnosti, které by mohly ohrozit jejich bezpečnost a zdraví.
- 4) Žáci se vedle pokynů vyučujícího vždy řídí řádem odborné učebny, tělocvičny, případně jiného školního provozu – školní jídelna, školní družina a školní klub.
- 5) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.
- 6) poučení žáků provede učitel záznam do příslušného formuláře v programu Edookit. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- 7) Vnitřní řády odborných učeben jsou zpracovány na pokyn ředitele školy učiteli, kteří jsou garanty odborných učeben. Aktualizace těchto řadů je provedena vždy k 1. září školního roku, popřípadě k datu zásadních změn, které v odborné učebně nastanou.
- 8) Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy se při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních řídí bezpečnostními předpisy.
- 9) Žáci jsou povinni chodit do tělesné výchovy vhodně upraveni, nosit cvičební úbor a odpovídající sportovní obuv dle pokynů učitelů TV. Rodiče jsou povinni doložit zdravotní zprávu v případě pohybového omezení nebo uvolnění žáka z hodin TV.
- 10) Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

#### **4.3 Prevence šíření infekčních onemocnění**

- 1) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- 2) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.



## 5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

### 5.1 Obecná ustanovení

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd).
- 3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 4) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7. 30 – 8.00 h. (školník). Při odchodu žáků z budovy domů ostrahu budovy vykonává školník a pedagogové dle plánu dozorů.
- 7) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali volně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otvíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 8) Před začátkem vyučování mohou rodiče doprovodit žáka před školu, odkud žák sám odchází do šatny a následně do třídy. Po skončení vyučování mohou rodiče vyčkat příchodu dítěte před budovou školy.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

### 5.2 Péče o svěřený majetek

- 1) Žáci udržují během celé výuky své pracovní prostředí a využívaný majetek školy v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
- 2) Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně ohlášeny vyučujícímu.
- 3) Po skončení výuky uvedou žáci své místo do pořádku, včetně urovnání lavic a židlí.

- 4) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození zavinil.
- 5) Žák šetří zapůjčené učebnice a učební pomůcky, neplýtvá poskytnutým školním materiálem.
- 6) Zacházení s majetkem a zařízením v odborných učebnách je podrobněji upraveno ve vnitřních řádech těchto učeben.

### **5.3 Ochrana osobního majetku**

- 1) Žák odpovídá za peníze, cennosti a drahé předměty (mobil, hodinky, kalkulačku a jiné), které má u sebe, v lavici, v aktovce a v odloženém oblečení.
- 2) Šatny a skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten a skříněk kontroluje v 8.00 hod a průběžně během výuky školník.
- 3) Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi školy nebo byly odcizeny prokazatelně násilným způsobem z uzamčené šatní skříňky nebo šatny.
- 4) Škola doporučuje žákům, zákonným zástupcům, aby žáci nosili větší částky peněz a jiné cennosti do školy pouze v nezbytných případech (např. platba obědů).
- 5) Žák je povinen ohlásit jakoukoli ztrátu věcí nebo peněz bezprostředně třídnímu učiteli, popřípadě vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobních věcí.

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

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 2) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 3) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 4) 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.

## 6. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ A ŽÁKŮ VE ŠKOLE

- 1) 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 z nejméně jedné třídy nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště, poskytuje škola dotčeným dětem a žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem škola bude uskutečňovat podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Děti a žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte a žáka pro toto vzdělávání.
- 4) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 5) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
  - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
  - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
  - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
  - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

## 7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy a mateřské školy je zpracováno v souladu se zněním zákona č.561/2004 Sb. (školný zákon) a vyhláškou MŠMT č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky.

### 7.1 Obecné pokyny pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání

- 1) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- 3) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní stránky výkonu žáka, na podporu jeho další motivace k učení, na objasnění podstaty neúspěchu, doporučení, jak nedostatky překonávat a odstraňovat.
- 4) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že se u žáka mohly v průběhu klasifikačního období vyskytnout objektivní příčiny, které ovlivnily jeho školní výsledky (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.).
- 5) Vyučující dále při klasifikaci žáků zohlední speciální vzdělávací potřeby a výsledky vyšetření PPP, integraci žáka.
- 6) Klasifikace by měla být vždy, je-li to možné, provázena sebehodnocením žáka, při hodnocení, tedy dílčí i celkové klasifikaci.
- 7) Pedagogický pracovník vůči uplatňuje žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.

### 7.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 2) Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení: Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel 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 přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 5) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

- 8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 9) 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.
- 10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 11) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 12) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 13) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 14) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 15) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- 16) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 17) V rámci objektivního hodnocení je třeba, aby vyučující měli dostatek podkladů pro jeho zpracování. Žák, který zamešká, byť omluvenou absencí, více než **30 %** výuky v daném pololetí školního roku nebo jeho celková absence v jednom pololetí bude vyšší než **150 hodin**, bude přezkoušen z učiva daného předmětu v termínu a rozsahu stanoveném učitelem daného předmětu, v případě nesouhlasu s klasifikací žáka zákonnými zástupci bude postupováno podle pravidel komisionálního přezkoušení. Toto pravidlo neplatí pro dlouhodobé pobyty žáků mimo školu v zařízeních, ve kterých je zajištěna školní docházka a s ní spojené hodnocení žáka.
- 18) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím elektronické 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 projednají 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, žádost se podává ke krajskému úřadu. 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) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

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

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, 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 školního řádu 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 elektronické žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 2) 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.
- 3) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- 4) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 5) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

##### **7.5.1 Stupně hodnocení prospěchu**

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
- 2) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností,
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

- 3) 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 specifiky předmětu.
- 4) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením (viz 7.7), které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

- 1) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 2) 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.
- 3) 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.

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

- 1) Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti, domácí nauky.
- 2) 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.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a

nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

- 1) Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, rodinná výchova, občanská výchova...
- 2) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- 3) 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.
- 4) 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.

### **7.6 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, 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.
- 6) Při slovním hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 7) 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.
- 8) Žáci, na které se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. („Lex Ukrajina“) jsou ve školním roce 2021/22 hodnoceni slovně. Na vysvědčení budou uvedeny pouze předměty, kterých se žák alespoň zčásti účastnil.

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

### 7.7.1 Prospěch

#### Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá bezděčně
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 dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

#### Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### 7.7.2 Chování

#### 1 – velmi dobré

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

## **2 – uspokojivé**

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

## **3 - neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 8. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

### 8.1 Stupně hodnocení chování

- 1) Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

- 2) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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.

### 8.2 Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**.
- 2) **Pochvaly a ocenění ředitele školy** – ředitel 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
- 3) **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 4) **Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – dopisem, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.
- 5) **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.
- 6) **Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy, zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za

agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

### **8.3 Pravidla pro udělení opatření:**

Jednotlivá opatření jsou udělena za:

#### **Méně závažné porušení školního řádu:**

- Nepřipravenost na výuku, nenošení školních pomůcek, domácích úkolů, převlečení do hodin tělesné výchovy a praktických činností, referátů apod.
- Nepřipravenost na jednotlivé vyučovací hodiny. V době zahájení vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny pomůcky na lavici.
- Nevhodné chování ke spolužákům, pracovníkům školy a osobám, které se ve škole zdržují (urážky, nadávky, posmívání, pokřikování, verbální provokování, pokřikování z oken apod.). Jedná se i o chování k uklízečkám, školníkovi a pracovníkům školní jídelny.
- Nepřezouvání se, nepoužívání vhodné obuvi v hodinách tělesné výchovy, pracovních činností a dalších předmětů s výchovným zaměřením.
- Pozdní příchod do výuky (z WC, opakované zaspání apod.).
- Rušení výuky předměty, které s výukou nesouvisí. Nošení předmětů, které nemají vztah k výuce (mobilní telefony, přehrávače, karty, časopisy, kosmetika, nože, zapalovače, tabákové výrobky atd.).
- Nerespektování pokynů pracovníků školy ve výuce a mimo ni.
- Bezdůvodné zdržování se v šatnách a jiných třídách mimo své kmenové učebny.
- Nedodržování pořádku ve třídě, v šatně nebo WC.
- Znečišťování školy a jejího okolí, vyhazování předmětů z oken.

Za méně závažná jednorázová porušení školní kázně může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele. V případě častějších problémů (opakujících se) může být udělena důtka ředitele školy a druhý stupeň z chování podle závažnosti a četnosti přestupku.

#### **Závažné porušení školního řádu:**

- Opakovaná méně závažná porušení kázně a školního řádu, na která byl žák písemně upozorněn v elektronické žákovské knížce.
- Agresivní chování ke spolužákům a pracovníkům školy. Fyzické nebo slovní napadání.
- Úmyslné narušování výuky (vydávání nevhodných zvuků, pouštění hudby apod.)
- Úmyslné poškození majetku školy nebo svěřeného materiálu (psaní a rytí do nábytku, ničení žaluzií, házení houbou ve třídě, vyhazování odpadků z oken, poškození vybavení třídy, poškození odpadkových košů, vyhazování odpadků do košů, kam nepatří, poškození zařízení WC, nevhodná manipulace s hygienickými potřebami). Kromě kázeňského postihu bude škola vyžadovat finanční náhradu za odstranění úmyslně způsobených škod.
- Kouření nebo používání omamných a psychotropních látek v prostorách školy, ve školním areálu a na všech školních akcích.
- Přinášení nevhodných materiálů ohrožujících mravní výchovu žáků (pornografické časopisy nebo audiovizuální media).
- Úmyslné a nedovolené změnění nastavení programového vybavení školních počítačů.
- Šikanování spolužáků, úmyslné a nepravdivé obviňování, drobné krádeže, lhaní.
- Svévolné opuštění školní budovy bez vědomí dospělé osoby.



**Hrubé porušení kázně a školního řádu:**

- Hrubé opakující se fyzické napadení kohokoliv ve škole a šikanování.
- Úmyslné poškození zdraví jiné osobě.
- Krádež, úmyslné poškození majetku školy ve větším rozsahu.
- Manipulace s hasícími přístroji ve škole.
- Manipulace s tabákovými výrobky, drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích.
- Propagace nacismu a dalších hnutí omezujících práva určité skupiny obyvatel.
- Obtěžování osob druhého pohlaví.

**Záškoláctví, neomluvená absence:**

- V rozsahu 1 – 2 neomluvené hodiny řeší třídní učitel napomenutím nebo důtkou třídního učitele.
  - Do 6 nemluvených hodin bude řešeno udělením důtky ředitele školy.
  - Nad 6 neomluvených hodin bude řešeno udělením druhého nebo třetího stupně z chování a oznámením orgánům péče o děti.
- 1) Třídní učitel/ka má právo udělit napomenutí a důtku třídního učitele za méně závažná porušení kázně a školního řádu.
  - 2) Důtku ředitele školy, druhý stupeň z chování a třetí stupeň z chování se uděluje za opakované méně závažné přestupky a za závažné a hrubé porušení kázně a školního řádu.
  - 3) Třídní učitel má možnost udělit kázeňská opatření kdykoliv v průběhu školního roku. Neprodleně a prokazatelným způsobem informuje o udělení žáka a jeho zákonné zástupce. Tato informace musí obsahovat konkrétní důvody, pro které bylo opatření uděleno. Třídní učitel provede záznam o udělení do elektronické žákovské knížky žáka a do jeho elektronického katalogového listu. Na nejbližším jednání pedagogické rady informuje všechny pedagogické pracovníky.
  - 4) Důtku ředitele školy a snížení stupně z chování bude projednáno na jednání pedagogické rady školy. V případě udělení výchovného opatření seznámí třídní učitel prostřednictvím ředitele školy neprodleně zákonné zástupce žáka s důvody jeho udělení.

## 9. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 2) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 3) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 4) 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.
- 5) Vyučující zajistí zapsání známek do elektronické žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Do tohoto systému jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 6) 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.
- 7) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí doplňovat 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.

### **9.1 Pokyny ke klasifikaci**

- 1) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 2) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- 3) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- 4) Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka k danému vyučovacímú předmětu, příprava na vyučování, plnění úkolů, připravenost učebních pomůcek, jeho schopnost samostatné práce, péle, snaha, aktivita.
- 6) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nepodléhá žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 7) Platí povinnost vyzkoušet žáky z příslušného vyučovacího předmětu rovnoměrně ústně, písemně nebo jiným způsobem (výtvarná nebo pohybová aktivita) nejméně dvakrát za každé pololetí školního roku.

### **9.2 Další pokyny související s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků**

- 1) Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- 2) Prověřování vědomostí je prováděno před kolektivem třídy.
- 3) Žáka je možné vyzkoušet i mimo třídu na doporučení psychologa.
- 4) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výkonů.
- 5) Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- 6) Výsledky písemných zkoušek a prací, případně hodnocení praktických činností oznamuje učitel žákům v termínu, na kterém se společně dohodli.
- 7) O termínu písemné zkoušky, která bude delší než 30 minut, informuje vyučující žáky nejméně jeden týden dopředu.
- 8) V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 9) Termín kontrolní písemné práce, zejména čtvrtletní, učitel zapíše do elektronické žákovské knížky (cílem je, aby se náročnější práce z více předmětů nekumulovaly do určitého období).
- 10) Vyučující neklasifikují po nezbytně nutnou dobu žáky, kteří se vrátili do školy po dlouhodobé omluvené nepřítomnosti – týden a více, toto ustanovení se nevztahuje na omluvenou nepřítomnost z důvodu společné rekreace s rodiči, která je čerpána v době školního vyučování, tento případ je řešen v podmínkách vyhovění žádosti rodičů o uvolnění žáka z vyučování z důvodu rodinné rekreace.

- 11) Učitel klasifikuje pouze probrané a dostatečně procvičené učivo.
- 12) V případech mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka učitel informuje prokazatelným způsobem (zápis do elektronické žákovské knížky, dopis nebo e-mail, osobní jednání se zápisem) zákonné zástupce žáka, současně o této situaci informuje třídního učitele.
- 13) Opravené písemné práce předloží učitelé žákům, při rozboru výsledků využijí možnosti didaktické metody „práce s chybou“ pro nové procvičení učiva, rodiče si výsledky písemných prací mohou prohlédnout ve škole.
- 14) Při stanovení klasifikačního stupně v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období jsou posuzovány průběžné výsledky žáka za celé klasifikační období, i když se nemůže jednat o aritmetický průměr, neměla by být výsledná klasifikace diametrálně odlišná od dílčích klasifikací v daném období.
- 15) Dosažená klasifikace je zapisována do elektronické žákovské knížky. Učitel a třídní učitel pravidelně kontrolují, zda zákonní zástupci vzali hodnocení žáka na vědomí.
- 16) Vyučuje-li v daném předmětu více učitelů, je výsledný klasifikační stupeň určen dohodou mezi těmito učiteli.
- 17) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázně, léčebné a diagnostické pobyty) učitel respektuje hodnocení žáka danou institucí, žák není znovu přezkušován.
- 18) Učitel může akceptovat klasifikaci jiného učitele v době jeho krátkodobého zástupu (suplování).
- 19) V případech předpokládané klasifikace „nedostatečný“ informuje vyučující daného předmětu prokazatelným způsobem zákonné zástupce nejméně dva týdny před uzavřením klasifikace.
- 20) Zákonným zástupcům žáka jsou souhrnnější informace o prospěchu a chování sdělovány při osobním jednání na třídních schůzkách, konzultačních hodinách, na schůzkách, o které sami požádají nebo o které požádá učitel, údaje o prospěchu a chování žáka nelze sdělovat veřejně.
- 21) Na konci klasifikačního období zapíše vyučující klasifikaci do elektronické žákovské knížky, nejpozději 24 hodin před konáním klasifikační pedagogické rady, v tomto termínu také odevzdá své návrhy na výchovná opatření, případně sdělí třídnímu učiteli náhradní termín klasifikace žáka.
- 22) Třídní učitel zodpovídá za zapsání veškerých údajů o žákovi do elektronické žákovské knížky – klasifikace, výchovná opatření, pracovní aktivity žáka a jiné.
- 23) Třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem je povinen seznámit ostatní vyučující se všemi závěry vyplývajícími z psychologických vyšetření PPP, případně jiných odborných institucí, které mohou mít vliv na hodnocení žáka a dohodnout se s nimi na způsobu získávání podkladů pro hodnocení žáka, tyto údaje jsou také součástí zprávy třídního učitele na pedagogické radě.

### **9.3 Hodnocení žáků v době distančního vzdělávání**

- 1) Při distančním vzdělávání dostane žák vždy zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- 2) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- 3) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- 4) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy Edookit, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

## 10. KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

### 10.1 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) 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, žádost se podává ke krajskému úřadu.
- 3) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 4) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 5) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - 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,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 6) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 7) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 8) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 9) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 10) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 11) Třídní učitel zapíše do elektronického třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 10.2 Opravná zkouška

### 1) Opravné zkoušky konají:

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

### Opravné zkoušky nekonají:

- žáci, kteří neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

- 2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. Pro složení komise a její činnost platí obdobná ustanovení jako u komisionálního přezkoušení
- 5) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- 6) Třídní učitel zapíše do elektronického třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:  
*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem ..... .*  
nebo  
*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

## 10.3 Opakování ročníku

- 1) 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.
- 2) 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.

## 10.4 Ukončení základního vzdělávání

- 1) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání.
- 2) Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání. Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a

nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku.

- 3) Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- 4) Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených tímto zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- 5) Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.

### 10.5 Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- 1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí a je žákem kmenové školy v ČR, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů, a tím způsobem průběžně získávat základní vzdělání i v ČR.
- 2) Pokud žák **zkoušky koná**, pak se konají z těchto předmětů:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání (dále jen „RVP ZV“),
  - ve 4. a 5. ročníku ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného RVP ZV,
  - v 6. - 9. ročníku ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a Zeměpis, stanovených RVP ZV.
- 3) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a koná zkoušky, pak je koná z každého předmětu uvedeného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy s výjimkou předmětů volitelných.
- 4) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy. Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 5) Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

### 10.6 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

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



- 2) 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) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a),
  - nehodnocen(a).

- 4) Žák je hodnocen stupněm:

**prospěl(a) s vyznamenáním,**

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

**prospěl(a),**

není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

**neprospěl(a),**

je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

**nehodnocen(a),**

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## 11. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

### 11.1 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.
- 2) Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání (nejen na základní škole), hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).
- 3) U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice lze u dětí se specifickými poruchami učení hodnotit dítě slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Užití tohoto postupu závisí na konkrétním dítěti i na metodách, užívaných při výuce, které mohou některé dítě znevýhodňovat. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
- 4) Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný (jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti).
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 8) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

### 11.2 Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) U žáků s těmito speciálními vzdělávacími potřebami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie, dyslalie) klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení těchto žáků učitel akcentuje zejména počet jevů, které žák zvládl, nikoliv počet chyb, kterých se žák dopustil. Žák se specifickou vývojovou poruchou učení může psát písemné práce nebo být ústně zkoušen. Při

hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami učitelé respektují závěry PPP, případně jiných odborných institucí a spolupracují úzce se zákonnými zástupci žáka.

- 2) Ředitel školy může povolit, aby pro žáka se speciální vzdělávací potřebou byl vypracován individuální výukový plán (§ 18 školského zákona 561/2004 Sb.), který mu poskytne v příslušných předmětech ucelené a zvládnutelné základy učiva. Tento individuální výukový plán má charakter písemné dohody mezi vedením školy, výchovným poradcem, vyučujícím nebo několika vyučujícími, žákem a jeho zákonnými zástupci. Je vypracován rámcově, stručně a vedle cílů a metod je v něm stanoveno období jeho platnosti. Hodnocení výsledků prospěchu se provádí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou druhů hodnocení. Děti s diagnostikovanou dyslexií, dysgrafií, dysortografií mohou být během celého průběhu základního vzdělávání hodnoceny slovně z mateřského jazyka a cizích jazyků, a to jak v průběhu školního roku, tak i na pololetním a závěrečném vysvědčení. U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií platí stejný postup pro matematiku a všechny další předměty, kde se tato vývojová porucha promítá.
- 3) O způsobu slovního hodnocení (případně kombinace slovního hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm) žáka rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Písemný souhlas zákonných zástupců je vyžadován také při stanovení individuálního výukového plánu. Písemnou dohodu se zákonnými zástupci žáka o slovním hodnocení připravuje třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu této dohody mezi zákonnými zástupci žáka a vedením školy je žák hodnocen slovně.

- 4) Při slovním hodnocení se uvádí:

**Zvládnutí učiva předepsaného vzdělávacím programem**

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - podstatně ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

**Úroveň myšlení**

- 1 - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- 2 - uvažuje celkem samostatně
- 3 - menší samostatnost myšlení
- 4 - nesamostatné myšlení
- 5 - odpovídá nesprávně i na otázky s návodem

**Úroveň vyjadřování**

- 1 - výstižné, poměrně přesné
- 2 - celkem výstižné
- 3 - nedostatečně přesné
- 4 - vyjadřuje se s obtížemi
- 5 - nesprávné i na otázky s návodem

**Úroveň aplikace vědomostí**

- 1 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- 2 - dovede používat 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 a se zájmem
- 2 - učí se svědomitě
- 3 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- 4 - má-li zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

### **11.3 Vzdělávání mimořádně nadaných žáků**

- 1) Tito žáci potřebují specifickou péči a pomoc ze strany školy i rodiny, především při stimulaci a vytváření vhodných podmínek. Nejčastěji je nadání definováno jako soubor schopností, které umožňují jedinci dosahovat výkonů nad rámec běžného průměru populace. Mimořádně nadaný žák může disponovat jedním, ale i několika druhy nadání.
- 2) Možné úpravy způsobů výuky mimořádně nadaných žáků
  - individuální vzdělávací plány,
  - doplnění, rozšíření a prohloubení vzdělávacího obsahu,
  - zadávání specifických úkolů,
  - zapojení do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů,
  - vnitřní diferenciací žáků v některých předmětech,
  - účast ve výuce předmětů se staršími žáky,
  - vytváření speciálních tříd,
  - vynechání ročníku,
  - speciální vzdělávací potřeby mimořádně nadaných žáků řeší pravidelně komise výchovného poradenství školy.

#### **11.3.1 Hodnocení žáků mimořádně nadaných**

- 1) Škola také věnuje mimořádnou pozornost nadaným žákům. Výchovná poradkyně ve spolupráci s třídními učiteli a rodiči vede evidenci nadaných žáků. Těmto dětem je věnována individuální péče dle jejich nadání. Na základě depistáže třídních učitelů zejména na 1. stupni a následného vyšetření v PPP je možné vypracovat se souhlasem rodičů individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadané žáky. Na základě depistáže učitelů eviduje výchovná poradkyně žáky mimořádně nadané, nadané a talentované, seznamuje všechny učitele s evidencí těchto žáků a sleduje jejich vzdělávání.
- 2) Zařazení nadaných žáků do základního vzdělávání vyžaduje od učitelů náročnější přípravu na vyučování v jednotlivých předmětech. Pro tyto žáky je zapotřebí zvýšená motivace k rozšiřování základního učiva do hloubky především v těch vyučovacích předmětech, které reprezentují nadání dítěte.
- 3) V rámci vyučování matematiky projevují tito žáci kvalitní koncentraci, dobrou paměť, zálibu v řešení problémových úloh a svými znalostmi přesahují stanovené požadavky. Žáci mají možnost pracovat na počítači (vzdělávací programy), individuálně pracovat s naučnou

literaturou i využít možnosti výuky ve vyšším ročníku. V ostatních naučných předmětech mají žáci možnost řešit náročnější samostatné úkoly (referáty k probíranému učivu, zajímavosti ze světa techniky...), jsou pověřováni vedením a řízením skupin.

- 4) Na žáky s hudebním nadáním klade učitel vyšší nároky odpovídající jejich dovednostem a schopnostem. Vhodným způsobem je zapojuje do činností v hodině – mohou doprovázet na hudební nástroj, předzpívat píseň, vytvořit hudební dílko, připravit vystoupení a podobně.
- 5) Žákům výtvarně nadaným jsou vytvářeny podmínky k rozvoji talentu formou zadávání náročnější a současně individuálních prací – volí se různé techniky a je ponechán prostor pro uplatnění umělecké invence. Tito žáci jsou také podporováni v mimoškolních aktivitách, navštěvují výtvarné obory při základní umělecké škole, se kterou škola úzce spolupracuje.
- 6) Žáci nadaní technicky, manuálně zruční, jsou směřováni k zapojení do zájmových aktivit organizovaných školou nebo základní uměleckou školou. Při samotné výuce bývají pověřováni náročnějšími částmi při plnění zadaných úkolů, jsou pověřováni vedením skupiny.
- 7) Žákům s nadáním v oblasti jazyka a komunikace zadává učitel specifické úlohy, podporuje jejich účast v literárních, recitačních a konverzačních soutěžích, zapojuje je do práce v redakci školního časopisu do samostatných a rozsáhlejších projektů.
- 8) Pohybově a sportovně nadaní žáci jsou podporováni v rozvíjení všech pohybových aktivit, především těch, kde žák projevuje největší zájem a talent. Žáci jsou zapojováni do sportovních soutěží a reprezentují školu v oblastních či krajských soutěžích. Je jim vytvářen prostor pro tréninkové aktivity.
- 9) Talentovaní žáci mohou mít výkyvy v chování, popř. mohou mít současně diagnostikovanou specifickou poruchu učení. Je nutné k poruchám učení přihlížet a toto chování usměrňovat s pedagogickým taktem a s využitím odborných zkušeností. Žáci jsou vedeni k osobnostní výchově, k rovnému přístupu k méně nadaným spolužákům, k toleranci, ochotě pomáhat slabším.
- 10) Na základě doporučení PPP, SPC je možné vzdělávat žáka v určitém předmětu v jiném postupném ročníku.
- 11) Ředitel školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje ředitel školy. Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:
  - předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti, v prvním až pátém ročníku vyučující daného ročníku
- 12) Termín konání zkoušky stanoví ředitel školy v dohodě se zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky.
- 13) Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku.

- 14) Ředitel školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.
- 15) Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.
- 16) O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka.
- 17) Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- 18) Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

## 12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- 1) Školní řád vstupuje v platnost, je-li schválen pedagogickou radou školy a školskou radou.
- 2) Školní řád platí do odvolání.
- 3) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením před ředitelnu školy, ve sborovně školy, v jednotlivých třídách a na webových stránkách školy.
- 4) Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 5) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 24.6.2022

**Mgr. Stanislav Tůma**  
**ředitel školy**