



Č.j. 278/2023

Na základě školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění vydávám

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Motto : „Nad nikoho se nepovyšuj a před nikým se neponižuj !“

### **A Školní řád**

#### **1. Práva a povinnosti žáků, pedagogický pracovníků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy.**

- 1.1. Práva žáků ve škole
- 1.2. Povinnosti žáků ve škole
- 1.3. Práva pedagogický pracovníků
- 1.4. Povinnosti pedagogických pracovníků
- 1.5. Práva zákonných zástupců ke škole
- 1.6. Povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

#### **2. Provoz a vnitřní režim školy**

- 2.1. Docházka do školy
  - 2.1.1 Neomluvené absence
- 2.2. Školní budova
- 2.3. Mimoškolní zaměstnání
- 2.4. Distanční vzdělávání

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

- 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

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



## **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1.1. Pravidla hodnocení a klasifikace

### **2. Kritéria hodnocení a sebehodnocení žáků**

2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání

2.2. Sebehodnocení žáků

2.3. Zadávání a hodnocení domácích úkolů

### **3. Stupně hodnocení**

3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

3.2. Stupně hodnocení chování

### **4. Zásady pro používání slovního hodnocení a kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

### **5. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

### **6. Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

### **7. Komisionální a opravné zkoušky**

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

### **9. Pochvaly a výchovná opatření**

9.1. Pochvaly

9.2. Výchovná opatření

### **10. Podávání informací o prospěchu a chování žáka**

### **11. Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání**



## A Školní řád

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

#### 1.1. Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možnosti školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být 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
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- odejít na toaletu
- dodržovat pitný režim
  
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasnosti v učivu požádat o pomoc vyučujícího



- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo mají problémy
- na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních písemných zkoušek

## 1.2. Povinnosti žáků ve škole

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a vzdělávat se. Povinně se zúčastňovat i distanční výuky.
- dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; nemanipulovat s okny, nevyklánět se z nich, nepoužívat v budově školy elektrickou síť 230 V
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, řádem školy nebo vnitřními řády
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen uhradit zákonný zástupce žáka
- celková úprava zevnějšku je záležitostí zákonných zástupců, žák má být čistý a upravený
- ohlásit jakýkoliv úraz či závadu ve třídě neprodleně vyučujícímu či jiné dospělé osobě ve škole
- opouštět učebnu při vyučovací hodině jen se svolením pedagoga
- v prostoru šaten se převléknout, odložit si svrchní oděv a přezout se do domácí obuvi (na přezutí tedy nelze použít sportovní obuv), při odchodu ze školy zde zanechat obuv na přezutí v sáčku nebo tašce; při společném odchodu čekat se spolužáky na pedagoga u šatny a být 10 minut před zahájením výuky ve třídě, svědomitě se připravovat na každou vyučovací hodinu
- na hodiny Tv nosit vhodný cvičební úbor
- nenosit do školy cenné a k vyučování nepotřebné věci



- vstupovat do tělocvičny jen se souhlasem a za dohledu pedagogů - poslední vyučovací hodinu v příslušné učebně dát židle na lavice

- žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

### 1.3. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

-na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo ZZ žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s PP ve škole

-aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

- volit a být voleni do školské rady - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### 1.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

-chránit a respektovat práva žáka

- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení - ŠD

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají



zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním. V době distanční výuky žák zpětnou vazbu dostane v pravidelných intervalech dle hodin daného předmětu min. 1x za 1 – 2 týdny.

### 1.5. Práva zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být volen do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- na sdělení školy o úrazu žáka
- na účast na pravidelných konzultacích u vyučujících a na třídních schůzkách třídy jejich dítěte
- podat písemně žádost o přezkoumání hodnocení v případě nesouhlasu s klasifikací jejich dítěte
- podat písemnou stížnost ředitelce školy a být informováni o výsledku jejího řešení
- zažádat ředitelku školy písemně o odklad školní docházky podle § 37, odst. 3, školského zákona, o přestup žáka podle § 49 odst. 1 školského zákona
- žádat písemně ředitelku školy o povolení individuálního vzdělávání dle § 41 školského zákona.
- žádat písemně ředitelku školy ze zdravotních důvodů na základě lékařského potvrzení o uvolnění z výuky Tv nebo o poskytnutí dvojích učebnic k výuce



- informace jsou poskytovány zákonným zástupcům žáků prostřednictvím žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (mailem) nejpozději dva dny předem, čímž je sdělení považováno za doručené. V mimořádných případech telefonicky, poštou nebo osobně.

#### 1.6. Povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby jejich dítě-žák docházel řádně do školy a zájmového vzdělávání, je-li jeho účastníkem. Zajistit, aby se zúčastňoval případné distanční výuky.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte-žáka
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost jejich dítěte-žáka a průběh jeho vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- při předem známých důvodech informovat písemně o uvolnění na konkrétní hodinu příslušného vyučujícího, na 1 a více dní třídního učitele.
- v odůvodněném případě (podezření na záškoláctví) může škola požadovat potvrzení lékaře do papírové žákovské knížky
- v případě, že nastane ve škole mimořádná situace a ZZ žáka není dostupný, může pověřit další osoby, které mohou s jeho písemným souhlasem vyzvednout dítě ze školy
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku ( § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

#### 1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího



programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Speciální pozornost věnují vyučující ochraně před návykovými látkami.

- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi ( zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

- Třídní učitel informuje prostřednictvím žákovské knížky nebo notýsku o celkovém prospěchu a případném porušení školního řádu.

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

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

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

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Docházka do školy**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejméně však 20 minut před začátkem vyučování. Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových kroužků je po zařazení povinná.

- Před zahájením výuky mohou zákonní zástupci doprovázet žáky pouze před budovu školy.

Vyjimku tvoří prvňáčci, které v adaptačním období ( 14 dní v září) mohou zákonní zástupci doprovázet až ke dveřím kmenové třídy, což může být omezeno vzhledem k aktuální epidemiologické situaci.





Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce. Při absenci žáka je nutno informovat třídního učitele osobně, emailem nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka (školský zákon § 50, odst. 1 stanoví nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti). Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému třídnímu učiteli, vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka osobně vyzvedávají ve škole.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Reprezentace školy při soutěžích a olympiádách není považována za nepřítomnost, v takovém případě se reprezentující žáci uvedou v poznámce třídní knihy.



### 2.1.1. Neomluvené absence

Neomluvené absence ve vyučování, které se žák dopustí, bude vyjádřena kárným opatřením:

1- 4 vyučovací hodina neomluvené absence – napomenutí třídního učitele

4- 8 vyučovacích hodin neomluvené absence – důtka třídního učitele

9-11 vyučovacích hodin neomluvené absence – důtka ředitele školy

12-18 vyučovacích hodin neomluvené absence – 2. stupeň z chování

nad 19 vyučovacích hodin neomluvené absence – 3. stupeň z chování

- Do 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel s rodičem žáka formou pohovoru.

- 11 – 25 neomluvených hodin - ředitel školy svolává výchovnou komisi s účastí ředitele školy, zákonného zástupce, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, popř. zástupce OSPOD, zástupce rady školy.

- 26 neomluvených hodin a více - ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví na přestupkové oddělení příslušného úřadu a v kopii na OSPOD.

- Opakovaná neomluvená absence nad 25 hodin- ředitel školy hlásí okresnímu státnímu zastupitelství jako podezření z přečinu ohrožení výchovy dítěte podle § 201 trestního zákoníku.

### 2.2 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 6.45 hodin. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi a odcházejí do školní družiny, v 7.30 do své třídy. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek dopoledního vyučování je v 7.45 hod..

- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole, je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

- Začátek a konec vyučovací hodiny se řídí dle hodin ve třídě, hodinu zahajuje a končí vyučující. --

- Budova se zamyká po zahájení vyučování cca. 7. 45 hodin.

- Hlavní přestávka začíná po 2. vyučovací hodině, v 9.25 hodin, a trvá 20 minut, ostatní přestávky trvají 10 minut. Přestávka na oběd rozděluje dopolední a odpolední vyučování,



začíná ve 12.20 hod. ( po 5. vyučovací hodině) a trvá 50 minut. Na oběd se žáci přesouvají za doprovodu pověřené dospělé osoby.

- V době mimo vyučování se mohou žáci zdržovat ve školní budově v přítomnosti zaměstnanců školy, ve ŠD nebo s vedoucím zájmových kroužků.
- Po skončení vyučování odvádějí jednotliví vyučující žáky do šatny a vykonávají zde nad nimi dohled do jejich odchodu ze školy nebo je předávají vychovatelce ŠD. Stravující se žáci odcházejí společně se školní družinou a v doprovodu vychovatelky ŠD a pověřeného učitele.
- V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním koná dohled nad žáky určený pedagogický pracovník. Případně mohou žáci školu opustit, k tomu je však nutný písemný souhlas zákonných zástupců včetně převzetí odpovědnosti za žáka.
- V šatně před odchodem ze školy si žáci uloží přezůvky do sáčku na věšáčku, vyučující nebo vychovatelka ŠD zamykají školu. Do školní družiny se žáci vrací v doprovodu vychovatelky ŠD.
- Mimoškolní činnosti probíhají ve škole od října do května, minimální počet žáků pro otevření zájmového kroužku je 8. Z důvodu co nejmenšího narušování činnosti oddělení ŠD je mimoškolní činnost organizována ve dvou dnech v týdnu. Vedoucí kroužku stanovuje dobu konání zájmového kroužku, po celou dobu je zodpovědný za žáky a za pořádek v budově školy.
- Do kabinetu a do ředitelny vstupují žáci pouze v přítomnosti vyučujícího nebo vychovatelky ŠD.
- Nalezené věci odevzdávají žáci ředitelce, učiteli nebo vychovatelce ŠD.
- Žáci se chovají ukázněně, dbají na pořádek ve všech prostorách školy a v jejím okolí.
- Ve škole mají žáci vypnuté mobilní telefony.
- Mobilní telefony mohou žáci používat ve škole i na akcích školy pouze ke vzdělávacím účelům po předchozí domluvě s učitelem.
- S videotelefony v budově školy smí manipulovat pouze zaměstnanci školy.



## 2.3 Mimoškolní vyučování

- Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované školou odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
- Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované jinými subjekty (agenturami) odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
- Po ukončení kroužků je vedoucí kroužků odvede do ŠD nebo do šatny.

## 2.4 Distanční vzdělávání (vzdělávání na dálku)

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení.
- Při distanční výuce se režim vyučovacích hodin, přestávek a rozvrh upravuje dle potřeb a možností žáků. Délku výuky stanovuje ředitelka školy s přihlédnutím k věku, základním potřebám a schopnostem žáků. Dochází ke kombinované výuce – offline x online .
- Žáci pracují do pracovní sešitů, sešitů nebo vytištěných učebních podkladů, které je v případě potřeby možné vyzvednout v prostorách vstupu do areálu školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní předměty – Čj, M, Aj.

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

### 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby neohrozili zdraví



svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní 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.
- Při výuce v tělocvičně, v počítačové učebně a na zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, na schodech, v

šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

- Poučení na začátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů (zejména tělesné výchovy a pracovních činností, výtvarná, hudební výchova) nebo před výukou v počítačové učebně nebo na školní zahradě. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Poučení zapíše do třídní knihy.
- Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.



- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který: varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, před neznámými lidmi apod., upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat, informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

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

Ten je povinen vyplnit: Záznam o úrazu, Knihu úrazů.

- Kniha úrazů je umístěna v komodě v 1. patře školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

- Zápis do knihy úrazů provádí: vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV), učitel konající dohled (např. o přestávkách), vedoucí akce, ŠvP, třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

a) pořadové číslo úrazu

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného

c) popis úrazu

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události

e) zda a kým byl úraz ošetřen

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

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

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provedl zápis do knihy úrazů, jedná-li se o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, popřípadě jde-li o smrtelný úraz (rozumí se takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na



jehož následky žák zemřel do jednoho roku od vzniku úrazu). Záznam se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy. Na žádost zákonného zástupce škola bezodkladně vyhotoví záznam o úrazu i v případě, že se nejedná o výše popsané případy. Škola též vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobil nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

-O každém úrazu je informována ředitelka školy.

- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

- O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, zdravotní pojišťovně žáka, zřizovateli a elektronicky ČŠI. Jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

- Ředitelka školy zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy. Podle odstavců se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu o úrazu.

Ředitel školy vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu v uplynulém školním roce. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován a údaj o důvodu aktualizace. Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

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

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



### 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy a dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže, spolupracuje s výchovným poradcem školy.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a propagace rasismu. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, při opakovaných a závažných projevech kurátora pro děti a mládež.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, aby nedocházelo k sociálně patologickým jevům.





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

- Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel nebo vedení.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s obvody elektro, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

## **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

#### 1.1. Pravidla hodnocení a klasifikace

- Vyučující posuzuje při celkové klasifikaci žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, učební výsledky za dané období, přihlíží se k pečlivosti žáka. Učitel posuzuje žáka objektivně, při jeho hodnocení využívá jeho případné aktivity v přípravě na vyučování, k zájmu ve vyučovacích hodinách.
- Žák má právo znát svoji výslednou známku před uzavřením klasifikace.
- Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věku i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice.



- Za 1. pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení, na konci školního roku vysvědčení za 1. a 2. pololetí.
- 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.
- Je-li žák 5. ročníku hodnocen slovně, převede třídní učitel (po projednání s vyučujícími ostatních předmětů) slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke vzdělávání v osmiletém gymnáziu.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve vzdělávacím procesu vyučující uskutečňují klasifikaci průběžnou a celkovou. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Souhrnná klasifikace se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 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 a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje princip pozitivního hodnocení, přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí vyučující příslušného předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím ŽK, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) prostřednictvím třídních schůzek (o neprospěchu a slabém prospěchu navíc i písemně) a na požádání kdykoliv (dohodnutí termínu). O mimořádném zhoršení



prospěchu žáka informuje učitel zákonné zástupce žáka bezodkladně a prokazatelným způsobem. V době distanční výuky jsou zákonní zástupci žáka o prospěchu žáka informováni třídním učitelem prostřednictvím emailové a telefonické komunikace, ŽK, po dohodnutí termínu na individuální schůzce.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených realizovaným školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci 1. stupně ZŠ opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné provést hodnocení žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání hodnocení žáka. Přezkoumání se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádost o přezkoumání se postupuje krajskému úřadu.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni ZŠ již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, při ústním zkoušení oznámí vyučující žákovi výsledky hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé



pololetí tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu kontrolní čtvrtletní písemnou práci.

- Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka

## **2. 2. Kritéria hodnocení a sebehodnocení žáků**

### 2.1. Hodnocení výsledků vzdělávání

sledovaná kritéria:

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat v širších souvislostech
- samostatnost, tvořivost - přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nezákladnějších poznatků
- aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně
- přesnost, správnost a výstižnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy
- osvojení samostatného studia, zda umí vyhledávat informace
- schopnost aplikovat získané dovednosti do běžného života
- jak se projevuje samostatné myšlení

### 2.2. Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace žáka.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc a důležitý prvek v procesu učení.

### 2.5 Zadávání a hodnocení domácích úkolů



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

- Vyučující přitom zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- Domácí úkoly jsou dobrovolné, především pro žáky, kteří je chápou jako prostředek v vlastním rozvoji
- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce
- Není vhodné domácí úkoly známkovat a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- Školním řádem je stanoven minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí, případné známky za domácí úkoly se do tohoto počtu nezahrnují,
- Hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

### **3. Stupně hodnocení výsledků vzdělávání**

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin: předměty s převahou teoretického zaměření - předměty s převahou výchovného a praktického zaměření



- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Vyučující nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### 3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

*Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:*

**Stupeň 1:** 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 pracovat s vhodnými texty.

**Stupeň 2:** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší dopomocí pracovat s vhodnými texty.

**Stupeň 3:** 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 pracovat podle návodu učitele.

Stupeň 4: 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. Ve využívání poznatků k výkladu 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 samostatné práci s textem má velké těžkosti.

Stupeň 5: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti je zásadním způsobem omezena. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, schopnost logického myšlení je značně omezena. V jeho ústním a písemném projevu se vyskytují závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev vykazují zásadní nedostatky. Chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat s textem.

### 3.2. Stupně hodnocení chování



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

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

*Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:*

**Stupeň 1** (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení pedagogů a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 2** (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo proti školnímu řádu či se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i po udělení důtky třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje vzdělávací činnost školy.

**Stupeň 3** (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků nebo provinění proti školnímu řádu, že jimi vážně ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i po udělení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### **4. Zásady pro používání slovního hodnocení a kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

- slovní hodnocení, kombinace slovního hodnocení a hodnocení číselnou klasifikací je rovnocenné
- slovní hodnocení se uplatňuje převážně na základě doporučení školního poradenského zařízení a se souhlasem rodičů
- slovní hodnocení či kombinace hodnocení se provádí také na základě žádosti rodičů
- předností slovního hodnocení je poskytování výstižnější a přesnější informace o postupu

vzdělávání jednotlivých žáků

- zásada pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního





## hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

– veškeré hodnocení bude převedeno vyučujícím na klasifikační stupeň a bude stanoven průměr těchto stupňů

### **5. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

- Způsoby celkového hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení jsou uvedeny v zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 51 a ve vyhlášce č. 48/2005, o základním vzdělávání, § 15 ve znění pozdějších předpisů.

- Celkové hodnocení vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

- Za 1. pololetí škola vydá žákovi výpis vysvědčení.

- Výsledky v jednotlivých povinných předmětech jsou hodnoceny stupnicí: 1 2 3 4 5

- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je hodnoceno:

Prospěl(a) s vyznamenáním

Prospěl(a)

Neprospěl(a) nehodnocen(a)

- Postup do vyššího ročníku je uveden v zákonu č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 52.

### **6. Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové, grafické, s využitím ICT)

- analýzou různých činností žáka

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími partnery (PPP, dětský lékař)

- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci



- Žák 2. až 5. ročníku musí obdržet za každé čtvrtletí tento počet známek: Český jazyk – 5, matematika – 5, anglický jazyk – 4, prvouka, vlastivěda, přírodověda – 2, informatika – 2, výchovy – 2. Ústní nebo písemné zkoušení volí učitel s ohledem na žákovy dispozice.
- Vyučující získávají známky průběžně po celé klasifikační období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky na konci klasifikačního období z učiva za celé toto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po skončení nebo před začátkem vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje zejména na klady (pozitivní hodnocení), ale i nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí vyučující žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje zákonným zástupcům žáka všechny známky, a to zejména prostřednictvím zápisů do ŽK. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby nadměrně nezatěžovaly žáky v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem (minimálně jeden týden). Ostatní vyučující o tom informuje ústně nebo formou zápisu do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Vyučující 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.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého školního roku včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.9. dalšího školního roku.



Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména tím, že:

- neklasifikují žáky bezprostředně po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší jednoho týdne
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale naopak hodnotit to, co umí
- vyučující klasifikuje jen probrané a procvičené učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování není přípustné
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva

## **7. Komisionální a opravné zkoušky**

se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb.,<sup>52</sup> a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, §22, §23.

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

Pro žáky se SVP jsou na základě závěrů poradenského pracoviště vypracovávány Individuální vzdělávací plány (IVP) s plným respektováním jejich vzdělávacích potřeb ( pouze v případě integrační doložky ). Diagnostikovaná odchylka je všemi vyučujícími respektována a je k ní přihlédnuto i při hodnocení a klasifikaci. Celá problematika žáka se řídí příslušnou návaznou legislativou.

## **9. Pochvaly a výchovná opatření**

### **9.1. Pochvaly**

---

Pochvaly (písemné do ŽK, na vysvědčení, věcný dar) uděluje ředitelka školy nebo třídní učitel



dle pravidel uvedených ve vyhlášce o základním vzdělávání za příkladné chování, výraznou aktivitu při výuce, při akcích pořádaných školou, za reprezentaci školy při soutěžích a olympiádách

## 9.2. Výchovná opatření

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto, výše uvedeným, zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. Udělování výchovných opatření vychází z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 17ve znění pozdějších předpisů. Výchovná opatření jsou udělována při porušení ustanovení školního řádu.

*Žákovi je možné udělit:*

- a) napomenutí třídního učitele – drobný kázeňský přestupek, který nelze přehlédnout
- b) důtka třídního učitele – opakovaně drobné kázeňské přestupky méně závažné
- c) důtka ředitele školy – přestupek proti školnímu řádu nebo opakované přestupky proti školnímu řádu, které ještě nejsou na hodnocení chování stupněm 2 – kdy se předpokládá, že žák bude přístupný domluvě a nápravě

## 10. Podávání informací o prospěchu a chování žáka

- Zákonný zástupce žáka je informován průběžně prostřednictvím ŽK ( notýsku ).
- Vyučující je povinen známky zapisovat průběžně.
- Žák, který zapomene žákovskou knížku, je povinen zajistit následné dopsání chybějících známek.
- Kdykoliv při osobním jednání – pokud o to zákonný zástupce požádá vyučujícího, nebo vyučující zákonného zástupce.



- Okamžitě při výrazném zhoršení prospěchu a chování.
- Na třídních a konzultačních schůzkách.

### **11. Hodnocení v průběhu distanční výuky**

V průběhu vzdělávání na dálku bude využíváno formativního hodnocení. U žáků se budou formativně slovně hodnotit jejich dovednosti učit se a také jejich dovednosti pracovat s formativní zpětnou vazbou od učitele.

Přechodná ustanovení:

Dne 1. 9. 2023 se ruší školní řád **č. j. 338/2022** ze dne 1. 9. 2022.

Účinnost: Tento aktualizovaný školní řád **č.j. 278/2023**, nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě 31.8.2023.

Žáci s ním byli seznámeni prokazatelným způsobem 5. 9. 2023.

Školní řád je umístěn na webu školy a zákonní zástupci jsou s ním seznámeni na první třídní schůzce v září, případně jinou písemnou formou.

V Sojovicích dne 1.9.2023

.....  
Mgr. Libuše Digaňová, ředitelka školy