

Základní škola a Mateřská škola Želešice, příspěvková organizace  
24. dubna 270, 664 43 Želešice  
IČ: 49459767  
[www.skolazelesice.cz](http://www.skolazelesice.cz)

# ŠKOLNÍ ŘÁD

pro základní školu

**R01/2018**

PLATNÝ OD 1. 9. 2018



Schválila Školská rada dne 30. 8. 2018

Ing. Zora Rýparová, předsedkyně Školské rady při ZŠ a MŠ Želešice, p. o.

Mgr. Dagmar Fránková, ředitelka školy

# OBSAH

<b>OBSAH.....</b>	<b>2</b>
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD.....</b>	<b>4</b>
<b>1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY .....</b>	<b>4</b>
1.1 PRÁVA ŽÁKŮ .....	4
1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE.....	5
1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.....	6
1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ KE ŠKOLE .....	6
1.5 PRÁVA UČITELE.....	7
1.6 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	7
1.7 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY .....	8
<b>2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....</b>	<b>8</b>
2.1 DOCHÁZKA DO ŠKOLY, OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ .....	8
2.2 ORGANIZACE VYUČOVACÍHO DNE .....	10
2.3 POVINNOSTI ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY .....	12
2.4 ŠKOLNÍ DRUŽINA.....	12
2.5 ŠKOLNÍ JÍDELNA .....	13
<b>3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>13</b>
3.1 ZAJIŠTĚNÍ OBJEKTU ŠKOLY, PRAVIDLA VSTUPU OSOB DO ŠKOLY, BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ .....	13
3.2 ZÁZNAM O ŠKOLNÍM ÚRAZU .....	15
3.3 ZÁZNAM O ÚRAZU.....	15
3.4 HLÁŠENÍ ÚRAZU.....	16
3.5 JAK POSTUPOVAT, STANE-LI SE ÚRAZ ŽÁKA: .....	16
3.6 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY .....	16
<b>4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....</b>	<b>17</b>
<b>5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....</b>	<b>18</b>
5.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ .....	18
5.2 HODNOCENÍ ŽÁKŮ NA VYSVĚDČENÍ .....	20
5.3 ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE.....	21
5.4 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ .....	21
5.5 ZÁSADY UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ:.....	22
5.5.1 <i>Pochvaly</i> .....	22
5.5.2 <i>Kázeňská opatření</i> .....	22
5.6 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	22
5.7 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ .....	23
5.7.1 <i>Stupně hodnocení prospěchu</i> .....	23
5.7.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	23
5.7.1.2 Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření .....	25
5.7.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	26
5.7.1.4 Stupně hodnocení chování .....	27
5.8 ZÁSADY A KRITÉRIA PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ .....	27
5.9 PROSPĚCH.....	28
5.9.1 <i>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</i> .....	28
5.9.2 <i>Úroveň myšlení</i> .....	28
5.9.3 <i>Úroveň vyjadřování</i> .....	28
5.9.4 <i>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</i> .....	29

5.9.5	<i>Píle a zájem o učení</i> .....	29
5.10	HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI .....	29
5.11	ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ .....	30
5.12	PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH .....	31
5.12.1	<i>Komisionální zkouška</i> .....	31
5.12.2	<i>Opravná zkouška</i> .....	32

# ŠKOLNÍ ŘÁD

*Tento školní řád je závazným předpisem upravujícím práva a povinnosti žáků ZŠ Želešice a v příslušné míře i práva a zodpovědnost zákonných zástupců žáka. Vychází ze zákona č. 101/2017 sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, z pokynu MŠMT 10194/2002-14 o omlouvání žáků a dalších platných předpisů.*

*Tento školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2018 místo stávajícího řádu platného od 1. 9. 2017.*

## **1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY**

### **1.1 PRÁVA ŽÁKŮ**

- a) Každý žák má právo na vzdělání v souladu s příslušným učebním plánem a má právo účastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu.
- b) Žáci mají právo vyjadřovat se v souladu s pravidly slušného chování k práci ve třídě a dávat podněty ke kvalitativním změnám; za tímto účelem je především na II. stupni volena tzv. třídní samospráva a minimálně 1x měsíčně jsou třídním učitelem pořádány tzv. Třídnické hodiny (Tř. h.).
- c) Možnost vyjádřit se k činnosti a problémům týkajícím se školy a školského prostředí mají žáci prostřednictvím školního parlamentu, který se schází na pravidelném zasedání 1x za dva měsíce; připomínky z něho vzešlé jsou předávány v zápisu ředitelce školy.
- d) Žák má právo na informace týkající se klasifikace v jednotlivých předmětech. V případě, že má žák problémy se zvládnutím učiva, může požádat vyučujícího o doplňující vysvětlení učební látky.
- e) Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován. Své připomínky může vznést sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce.
- f) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- g) Žák má právo být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- h) Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami a dalšími sociálně-patologickými jevy, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.
- i) Žák má právo na respektování svého soukromí a soukromí své rodiny, čímž není zpochybněna povinnost školy postupovat v odůvodněných případech podle ustanovení zákona o sociálně právní ochraně dětí a dalších platných právních předpisů.
- j) Žák a jeho zákonný zástupce je naopak povinen respektovat soukromí pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy a jejich rodinných příslušníků. Při vzájemné komunikaci žáka, jeho zákonného zástupce a pracovníků školy nesmí být snižována lidská důstojnost kterékoliv ze zúčastněných stran.
- k) Osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry (u ředitelny) či zákonných zástupců může žák vznášet dotazy i připomínky na chod školy, k organizaci vyučování, k jednotlivým předmětům; také ke vzájemným vztahům mezi žáky, žáky a učiteli, žáky a dospělými,

rodiči, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

- l) Žák má právo obracet se na Školskou radu.
- m) Žák má možnost účastnit se všech akcí pořádaných školou – výlety, kurzy, olympiády. Pro opakované porušování školního řádu však může být třídním učitelem z těchto akcí vyloučen.
- n) Žák má právo pohybovat se v době přestávek v prostorách k tomu určených, při pohybu dbá bezpečnostních zásad.
- o) Žák má právo obracet se na svého třídního učitele, výchovnou poradkyni, metodičku primární prevence, ostatní pedagogy a vychovatelky či vedení školy v závažných záležitostech týkajících se vzdělávání, výuky i případných osobních problémů, které mohou mít negativní vliv na jeho školní docházku. Má právo vhodnou formou respektující pravidla společenského chování se k těmto záležitostem sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat. Má právo na pomoc či radu, jestliže se cítí ze závažného důvodu v tísní.
- p) V případě pocitu křivdy nebo šikany žák informuje třídního učitele, ředitelku školy, výchovnou poradkyni, školní metodičku prevence nebo některého pedagogického pracovníka, který začne situaci bezodkladně řešit.
- q) Ve škole jsou zásadně nepřijatelné jakékoliv projevy násilí, šikany, rasismu a netolerance vůči komukoliv, stejně jako propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob.

## 1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

Žák je povinen:

- a) přicházet do školy včas tak, aby byl nejpozději v 7:50 hod. na svém místě, byl vybaven potřebnými pomůckami a měl je na začátku hodin řádně nachystané na lavici;
- b) udržovat v pořádku a mít řádně vyplněnou žákovskou knížku (I. stupeň);
- c) převlékat se a přezouvat v šatně;
- d) během přestávek a vyučování dodržovat pravidla bezpečného a slušného chování;
- e) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil;
- f) dodržovat třídní pravidla, školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- g) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- h) vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem;
- i) nemanipulovat s majetkem jiné osoby bez jejího výslovného svolení;
- j) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou žáci (resp. zákonní zástupci) povinni uhradit;
- k) vést si pravidelně záznamy o klasifikaci a svých školních povinnostech, případně je každodenně sledovat v systému Bakaláři;

- l) minimálně 1x týdně předložit zákonným zástupcům žákovskou knížku (I. stupeň);
- m) na veřejnosti se chovat tak, aby svým jednáním a vystupováním nepoškodil dobrou pověst školy.

### **1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

Práva zákonných zástupců se vztahují vždy na jejich dítě, které je žákem školy.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- b) volit a být voleni do školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
- e) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní;
- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
- g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu;
- h) na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

### **1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ KE ŠKOLE**

Povinnosti zákonných zástupců se vztahují vždy na jejich dítě, které je žákem školy.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- d) 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. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
- e) přispívat k utváření pozitivního prostředí třídy i školy;
- f) omlouvat nepřítomnost žáka při předem známé absenci;
- g) omlouvat nepřítomnost žáka ve škole;
- h) vybavit žáka potřebnými pomůckami k výuce ve škole;
- i) spolupracovat s učiteli školy ve výchově i vzdělávání žáka;

- j) průběžně sledovat školní výsledky žáka, kontrolovat žákovskou knížku a toto stvrzovat podpisem (na I. stupni);
- k) minimálně jedenkrát týdně kontrolovat informace zadané do systému Bakaláři;
- l) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku;
- m) dodržovat tento školní řád i další platnou legislativu. Zodpovědnost zákonných zástupců je dána ustanovením §31 odd. 1 Zákona o rodině.

## **1.5 PRÁVA UČITELE**

Učitel má právo:

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) udělovat žákovi pokyny, zadávat úkoly a hodnotit výkony i chování žáků;
- f) vykázat žáka pro jeho nevhodné chování ze třídy. V takovém případě je žákovi zadána samostatná práce odpovídající tématu hodiny, kterou vykoná pod dohledem jiného pedagoga v kabinetě, ředitelně či jiné třídě.

## **1.6 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka 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) poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- f) 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 dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, 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 dále nezpracovávat.

## 1.7 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY

- a) Pracovníci školy dávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni věnovat náležitou pozornost jakémukoli sdělení žáků o jejich nepohodě nebo nějakém trápení a budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- d) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně účastní třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### 2.1 DOCHÁZKA DO ŠKOLY, OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

- a) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se výuky všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů.
- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádají rodiče (nebo jiný zákonný zástupce) o jeho uvolnění, a to takto:

**UVOLNĚNÍ NA JEDEN DEN** – o uvolnění na jeden den žádají rodiče písemně třídního učitele;

**UVOLNĚNÍ NA DVA AŽ TŘI DNY** – o uvolnění na dva až tři dny žádají rodiče písemně zástupkyni ředitelky školy;

**UVOLNĚNÍ NA ČTYŘI A VÍCE DNÍ** – o uvolnění na čtyři a více dní žádají rodiče písemně ředitelku školy, která vydá stanovisko po vyjádření třídního učitele.

- c) Žádosti o uvolnění předávají rodiče v písemné podobě a s výslovným uvedením důvodu nepřítomnosti třídnímu učiteli.
- d) Formulář k podání žádosti o uvolnění je ke stažení na webových stránkách školy.
- e) V případě, že na uvolnění není právní nárok (například účast dítěte na rodinné rekreaci), musí žádost obsahovat závazek rodičů, že zajistí, aby si žák zameškané učivo doplnil.



- f) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc ap.), jsou rodiče povinni oznámit důvod jeho nepřítomnosti nejpozději do tří dnů (tj. do 72 hodin) třídnímu učitelu, a to buď telefonicky, písemně, osobně, anebo jinou předem dohodnutou formou (například e-mailem).
- g) Nepřítomnost žáka ve výuce omlouvají zákonní zástupci žáka. Ve výjimečných a odůvodněných případech (například při příliš častých absencích)<sup>1</sup> může třídní učitel požadovat také potvrzení ošetřujícího lékaře.
- h) Žák je povinen nejpozději do dvou dnů po návratu do školy předložit třídnímu učitelu omluvenku (v žákovské knížce nebo na omluvném listu). Nepřinese-li žák omluvenku nebo je-li omluvenka nedostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. O neomluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel zákonné zástupce, výchovnou poradkyni, školní metodičku prevence a ředitelku školy. Při vyšším počtu neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi a podle předpisu informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- i) Neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při delší neomluvené absenci svolává ředitelka školy výchovnou komisi (složení výchovné komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka). Zápis z jednání zákonný zástupce podepíše a dostane kopii. Odmítnutí převzetí se poznamená do spisu. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, ředitelka školy oznámí záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Opakované záškoláctví je postoupeno Policii ČR.
- j) Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů (například úplné osvobození z tělesné výchovy) povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která musí být doložena lékařským potvrzením.
- k) Během celého vyučování nesmí žák opustit školní budovu. Pokud je nutná ze zdravotních důvodů návštěva lékaře, nebo musí z rodinných důvodů opustit školu, je nutná písemná omluvenka podepsaná zákonným zástupcem. Musí-li žák odejít z vyučování z příčin, které nemohl předvídat, je vyzoomněn zákonný zástupce a po jeho souhlasu žádá žák o uvolnění na 1 hodinu vyučujícího, na delší dobu třídního učitele. Žák opouští školu v doprovodu zákonného zástupce, ve výjimečných případech sám, pokud za něj zákonný zástupce převzme zodpovědnost, což potvrdí písemně.
- l) 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 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.
- m) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.

---

<sup>1</sup> ZVÝŠENÁ OMLUVENÁ ABSENCE

- a) Absence nemá trvalý charakter a přesahuje 35 % ve stávajícím měsíci.  
 b) Absence má trvalý charakter a přesahuje 90 hodin.

## 2.2 ORGANIZACE VYUČOVACÍHO DNE

- a) Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelkou školy. Také mimoškolní činnost žáků ve škole probíhá podle rozvrhu, případně dle předem dohodnutých pravidel.

vyučovací hodina	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
začátek	7:55	8:50	9:50	10:40	11:35	12:50	13:40	14:30	15:20
konec	8:40	9:35	10:35	11:25	12:20	13:35	14:25	15:15	16:25

Provoz školy začíná v 6:45 hod. a končí v souladu s denním rozvrhem; pro žáky navštěvující školní družinu končí provoz školy v 16:30 hodin.

Příchod žáků do budovy kontroluje školník, který současně vykonává dohled v prostoru šaten a v 7:40 pouští žáky do tříd. Nad ukázněným přesunem žáků do tříd, pořádkem na chodbách i ve třídách dohlíží učitelé dle rozpisu.

Dojíždějící žáci mají umožněn vstup do budovy od 6:45. Od 7 hodin je žákům k dispozici učebna v přízemí, kde se mohou pod dohledem pracovníka školy připravovat na vyučování, případně dalšími vhodnými činnostmi trávit čas před začátkem vyučování.

- b) Dopolední vyučování začíná v 7:55. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději v 7:50 a byli nachystaní na první vyučovací hodinu ve svých lavicích. Příchod do třídy až po zazvonění v 7:50 hod. bude klasifikován jako pozdní příchod.

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodiny oficiálně začínají a končí zvoněním.

Konec vyučování v jednotlivých třídách je stanoven rozvrhem hodin. Případné změny jsou nejpozději předchozí den oznámeny prostřednictvím žákovské knížky/omluvného listu (na II. st.) a informačního systému Bakaláři zákonnému zástupci.

Školní družina vychází z režimu školy a pro provoz má vypracován Řád školní družiny. ŠD je v provozu od 11:25 do 16:30 hodin.

- c) Školní jídelna vychází z režimu školy a pro provoz má vypracován Řád školní jídelny.

Obědy se vydávají od 11:25 do 13:45. Dohledy v jídelně během oběda provádějí pověřeni učitelé a vychovatelé.

- d) Po příchodu do třídy si žák překontroluje své pracovní místo, uloží aktovku a připraví si školní potřeby a pomůcky. Ve třídě neběhá, pohybuje se a koná tak, aby svým jednáním neohrožoval zdraví své ani spolužáků a aby neničil majetek školy ani ostatních.
- e) Se zvoněním na hodinu je žák na svém místě a v klidu očekává příchod učitele, kterého pozdraví povstáním. Nahlásí vyučujícímu zjištěné závady na pracovním místě. Pokud se nemohl připravit na vyučování či má-li nějaké problémy (zdravotní), omluví se s patřičným odůvodněním hned na začátku hodiny.
- f) Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy u zástupkyně ředitelky nebo v ředitelně.
- g) Svě místo udržuje v čistotě a pořádku. Před odchodem ze třídy si ještě lavici zkontroluje, zda tu nezapomněl některé své školní potřeby a osobní věci.
- h) Stará se vzorně o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Vypůjčitel je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení.

- i) Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, u zástupkyně ředitelky nebo do ředitelny.
- j) Žák do školy nenosí cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Vnášet do budovy školy zbraně, alkohol, návykové látky a elektronické cigarety je přísně zakázáno.
- k) Škola neručí za cenné věci a peněžní částky; v případě ztráty nebo odcizení nelze nárokovat náhradu ani prostřednictvím pojištění.
- l) Žákům je zakázáno nosit do školy MP3 přehrávače, tablety, hrací konzoly a jinou elektroniku (vyjma mobilních telefonů). Žáci mají během vyučování (vyučovací hodina i přestávka) i na společných akcích mobilní telefony vypnuty. 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. Za mobilní telefony škola neručí.
- m) Během vyučování žák dbá pokynů učitele, sedí slušně, sleduje výklad, nevyrušuje mluvením a vykřikováním, nerozptyluje pozornost svoji ani spolužáků, nezabývá se vedlejšími činnostmi, dodržuje řády odborných pracoven. Ukázněně se hlásí, hovoří na vyzvání učitele (pokud forma hodiny a způsob práce nevyžaduje jinak). Při zkoušení nenapovídá, neopisuje a nepoužívá nedovolených pomůcek.
- n) Před hodinou Tv se v určených prostorách převleče do sportovního oděvu a vyčká dalších pokynů vyučujícího.
- o) Po chodbách a schodištích žák neběhá, pohybuje se po pravé straně, nesesá na radiátory, okenní parapety a podlahu chodeb. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu ani vstupovat do cizích tříd bez svolení učitele vykonávajícího dohled. Přechod z patra do patra uskuteční pouze se svolením dohlížejícího učitele.
- p) Bez svolení učitele a jeho dohledu neotevírá žák okna ve třídách ani na chodbě, nemanipuluje s elektrospotřebiči, vypínači a jinou technikou a pomůckami umístěnými ve třídách.
- q) Žák nehraje ve škole hry o peníze a cenné předměty.
- r) Chrání majetek školy, nepoškozuje a neznečišťuje školní zařízení.
- s) Po ukončení poslední vyučovací hodiny v daném vyučovacím bloku si žáci překontrolují své pracovní místo, srovnají lavice, uzavřou okna a pod vedením vyučujícího odcházejí k šatnovým skříním; žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, se shromáždí u schodiště a pod vedením vyučujícího přecházejí do jídelny; ostatní žáci ihned po převlečení opouštějí školní budovu.
- t) Žáky 1. a 2. ročníku, kteří navštěvují družinu, přebírá vychovatelka dle rozvrhu od vyučujícího a po obědě je odvádí do prostoru družiny. Ostatní žáci navštěvující školní družinu se po ukončení oběda odeberou do svých oddělení a svůj příchod oznámí vychovatelce nebo vychovateli ŠD.
- u) Žák stravující se ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny a dbá pokynů dohlížejícího učitele. Žák, který není přihlášen ke stravování, nemá dovoleno do školní jídelny v době výdeje obědů vstupovat. Nápoje lze odebírat pouze společně s obědem.
- v) Žák zapsaný do školní družiny je povinen ji v určený čas navštěvovat, chovat se dle řádu ŠD a pokynů vychovatelek, šetřit zařízení školní družiny, hračky a další pomůcky a zapůjčené potřeby uklízet na své místo. Při vycházkách dbá zvýšené opatrnosti.

- w) Při exkurzích, výletech, sportovních a jiných soutěžích pořádaných školou se řídí pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.
- x) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- y) Žák zachovává čistotu i v okolí školy.

### **2.3 POVINNOSTI ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY**

- a) Dvoučlenná žákovská služba je určena na každý týden třídním učitelem, který ji zapíše do systému Bakaláři.
- b) Sleduje pořádek ve třídě, stav kříd, houby, čistotu tabule a učitelského stolku, srovnané žákovské stolky a židle, zavřená okna po skončení vyučování. O přestávce (pokud není nutné svítit) zhasíná světla a připravuje pomůcky. Po příchodu do jiné třídy oznámí případné závady učiteli.

### **2.4 ŠKOLNÍ DRUŽINA**

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje na základě kapacitních možností ředitelka školy.

Provoz ŠD je od 11:25 hod. do 16:30 hodin.

Učitel předává děti navštěvující ŠD vychovatelce po skončení vyučování (týká se 1. a 2. třídy). Starší děti navštěvující družinu přicházejí do oddělení družiny samostatně ihned po skončení vyučování, resp. po obědě.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16.30 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zákonným zástupcům zatelefonuje, aby se dohodli na dalším postupu.

Docházka přihlášených žáků je povinná a evidovaná v Přehledu výchovně vzdělávací práce. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

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

Do ŠD se žáci přihlašují písemně do konce května. 1. den školního roku je seznam aktualizován. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

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

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní hřiště a venkovní prostory. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

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

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD na první třídní schůzce.

S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou.

Do ŠD se zapisuje do 25 žáků na pravidelnou docházku na jedno oddělení.

Pravidla podmíněného či úplného vyloučení ze zařízení ŠD viz 5.4 tohoto školního řádu.

## 2.5 ŠKOLNÍ JÍDELNA

Výdej obědů je v době od 11:25 hod. do 13:45 hodin. Ze zdravotních a rodinných důvodů je povoleno žákům a zaměstnancům školy si odebrat oběd do jídlonosičů. K tomu je ve školní jídelně vyhrazen prostor.

Rodiče musí přihlásit odběry obědů pro své děti u vedoucí školní jídelny.

Obědy se hradí prostřednictvím bankovních ústavů trvalým příkazem, a to zálohově. Strávníkovi, který nezaplatí zálohu, nebude oběd vydán.

Při stolování je strážník tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejícího učitele, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Jídlo se nevynáší z prostor jídelny. Po skončení oběda strážník odnese použité nádoby. Žák se do jídelny již nevrací, odchází do šaten a bez zbytečných průtahů opustí budovu.

Odhlášení obědů je možné nejpozději jeden den předem do 12 hodin. Pozdější odhlášky nebudou provedeny. Neodhlášené obědy propadají. Odhlášení lze provést osobně, e-mailem, telefonicky.

Dítě má nárok na dotovaný oběd (rodiče platí jen finanční normu potravin) podle školského zákona č. 561/2004 Sb. pouze v době pobytu ve školském zařízení podle § 117 odst. 1. písm. b) a c).

V případě nemoci si mohou žáci nebo jejich rodiče odebrat dotované jídlo do jídlonosiče pouze první den nemoci, další dny nepřítomnosti dítěte ve škole musí být strava odhlášena. **Pokud strava nebude v době nepřítomnosti dítěte odhlášena - § 4 odst. 9 V107/2005 Sb., bude oběd účtován v plné výši (včetně režijních nákladů).**

Podrobné informace jsou součástí Řádu školní jídelny.

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

### 3.1 ZAJIŠTĚNÍ OBJEKTU ŠKOLY, PRAVIDLA VSTUPU OSOB DO ŠKOLY, BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- a) Vstup neoprávněných osob do prostor školy je zakázán. Každý příchozí (i zákonný zástupce žáka) je povinen v zádveří školy zazvonit na zvonek videotelefonu. V případě vyzvedávání dětí ze školní družiny oznámí příchozí vychovatelce přes videotelefon jméno dítěte. Pokud je daná osoba zapsána na odchozím lístku, posílá vychovatelka dítě do šaten. Zákonný zástupce čeká v zádveří, vstupovat do prostor šaten je zakázáno.
- b) Každá návštěva školy musí být domluvena s konkrétním zaměstnancem školy. Vstup do budovy po ohlášení prostřednictvím videotelefonu je umožněn pouze této osobě, která má zakázáno vpustit do prostoru školy kohokoliv dalšího bez předchozího ohlášení. Návštěvy jsou povinny ohlásit se u zástupkyně ředitelky, ekonomky či v ředitelně. Samovolný pohyb osob po objektu školy je zakázán.

- c) Osoba, která vykonává u vstupu do školy dohled před zahájením výuky, je povinna sledovat, zda do objektu školy společně s žáky nevchází cizí osoba.
- d) Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy všechny cizí osoby. Cizí osobou se rozumí každý, kdo není zaměstnancem školy, tedy i rodiče žáků, případně osoby, které žák zná.
- e) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- f) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- g) Žáci nenosí oblečení či doplňky se symbolikou návykových látek (včetně alkoholu a cigaret) a se symbolikou hnutí směřujících k potlačení lidských práv a svobod. Ve sporných případech rozhoduje o dalším postupu ředitelka školy, jejímuž rozhodnutí se žák musí podřídit.
- h) Je nepřijatelné nosit do školy nebo na činnosti pořádané školou věci nebezpečné pro život a zdraví (zejména zbraně a jiné obranné prostředky) a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování.
- i) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- j) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- k) Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- l) Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, 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 písemnou formou.
- m) Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, plavání, sportovní kurzy atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- n) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- o) Při výuce v tělocvičně a na hřišti jsou vyučující daného předmětu povinni seznámit žáky s bezpečnostními předpisy při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- p) Poučení (seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků) před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

- q) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontaktem s neznámými lidmi apod.;
  - je upozorní 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.

### **3.2 ZÁZNAM O ŠKOLNÍM ÚRAZU**

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

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

Zápis do knihy úrazů provádí:

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

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu;
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu;
- c) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události;
- d) zda a kým byl úraz ošetřen;
- e) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů;
- f) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu;
- g) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### **3.3 ZÁZNAM O ÚRAZU**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než dva po sobě jdoucí vyučovací dny;
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na elektronickém formuláři.

Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v předešlém odstavci. O těchto případech rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### **3.4 HLÁŠENÍ ÚRAZU**

O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

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

O úrazu podá zástupkyně ředitelky bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

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

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

### **3.5 JAK POSTUPOVAT, STANE-LI SE ÚRAZ ŽÁKA:**

- a) zjistit poranění, zajistit základní životní funkce zraněného, poskytnout první pomoc;
- b) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři;
- c) informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy;
- d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte;
- e) provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu;
- f) informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### **3.6 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodička 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 metodička prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodička prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.



## A. ZÁKAZ NOŠENÍ, DRŽENÍ, DISTRIBUCE A ZNEUŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů, cigaret a předmětů, které nesouvisejí s výukou, v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

## B. ŠIKANÁ

Projevy šikanování mezi žáky, tj. cíleného a opakovaného fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí, jednotlivci či skupiny),

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

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Za šikanu jsou považovány následující činy<sup>2</sup>:

- a) **fyzické aktivní přímé** (útočníci oběť kopou, fackují či jinak fyzicky napadají....)
- b) **fyzické aktivní nepřímé** (ničení věcí oběti, agresor pošle někoho, aby oběť zbil....)
- c) **fyzické pasivní přímé** (agresor fyzicky brání oběti dosahovat svých cílů – nepustí ji sednout do lavice....)
- d) **fyzické pasivní nepřímé** (agresor odmítá splnit požadavky oběti – odmítne požádání oběti odejít na záchod....)
- e) **verbální aktivní přímé** (nadávání, urážení, zesměšňování....)
- f) **verbální aktivní nepřímé** (rozšiřování pomluv, symbolická agrese – vyjádřená v kresbách, básních....)
- g) **verbální pasivní přímé** (neodpovídání na pozdrav, otázky....)
- h) **verbální pasivní nepřímé** (spolužáci se oběti nezastanou, když je obviněna z něčeho, co udělal agresor....).
- i) Chování odpovídající bodům e – h v kyberprostoru je považováno za kyberšikanu.

## 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude

---

<sup>2</sup> Viz: Kolář, Michal: Bolest šikanování

řešeno ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. Policií ČR. Škola může na viníkovi (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody i soudní cestou.

- b) Žák je povinen zajistit a uhradit opravu škody, kterou způsobil na jemu přidělené školní lavici a židli, jakožto i na přidělené skříňce v prostorách šaten, kterou má žák v osobní péči po celou dobu školní docházky.
- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- d) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
- e) Každý žák udržuje v čistotě své pracovní místo i nejbližší okolí. Služba sleduje čistotu prostoru kolem tabule a pořádek v celé třídě.
- f) Manipulace s okenními žaluziemi je povolena pouze pověřeným žákům.
- g) Žákům je přísně zakázáno sedat na okenní parapety.

## **5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

### **5.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ**

Hodnocení žáka zahrnuje vzdělání a chování žáka ve škole a na akcích, které škola pořádá a které se školou těsně souvisejí s ohledem na zaměření a cíle školy, na očekávané výstupy, osobnostní předpoklady a věk žáka. Zahrnuje v sobě ohodnocení píle žáka, jeho přístup ke vzdělání a další hlediska vycházející z dlouhodobých cílů školy.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Klasifikace se neurčuje na základě průměru získaných známek, je celkovým hodnocením práce žáka za uplynulé klasifikační období (zpravidla pololetí).

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

Hodnocení výsledků žáka musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

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, které žák dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho 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 přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Žák, který má více jak 25 % omluvené absence ve vyučovacím předmětu, může být z uvedeného předmětu před uzavíráním klasifikace vyučujícím přezkoušen.

Žáka nelze hodnotit, pokud učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů (potvrzení lékaře, zákonného zástupce). V takovém případě se hodnocení žáka řídí příslušným zákonem. Dostatečnost podkladů pro klasifikaci žáka v daném vyučovacím předmětu je stanovena příslušnými předmětovými komisemi.

Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

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.

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.

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

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

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky (na 1. stupni) a zápisu v informačním systému Bakaláři;
- b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období);
- c) případně kdykoliv na požádání.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

## 5.2 HODNOCENÍ ŽÁKŮ NA VYSVĚDČENÍ

Třídní učitel vyplní vysvědčení žáků na předepsaném tiskopise po projednání hodnocení na pedagogické radě. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

Hodnocení žáků na vysvědčení se provádí:

- na prvním stupni číslicí (1, 2, ...);
- na druhém stupni slovně (výborný, chvalitebný, ...).

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.

**Chování žáka** se hodnotí podle stanovených kritérií ve škole a na akcích pořádaných školou stupni:

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

**Výsledky vzdělávání** v jednotlivých předmětech se hodnotí podle stanovených kritérií stupni:

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

nehodnocen

uvolněn

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- **prospěl s vyznamenáním** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré;
- **prospěl** – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečným;
- **neprospěl** – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;
- **nehodnocen** – nelze-li žáka na konci prvního pololetí příslušného školního roku v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnotit.

### 5.3 ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

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

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky (na 1. stupni) a zápisu v informačním systému Bakaláři;
- b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období);
- c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### 5.4 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

- a) ředitel školy nebo školského zařízení (školní družina) může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem (Školský zákon) nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- b) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

- c) **Dopustí-li se žák nebo student jednání podle bodu 5.4b, 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.**

## **5.5 ZÁSADY UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ:**

Výchovná opatření jsou udělována na návrh třídního učitele. Výchovné opatření je zaznamenáno do dokumentace žáka a je neprodleně prokazatelným způsobem sděleno žákovi i jeho zákonným zástupcům.

### **5.5.1 POCHVALY**

**Pochvala třídního učitele** je

- je oceněním dobré práce, chování a jednání žáka

**Pochvala ředitele školy** (je zapsána na vysvědčení) se uděluje za:

- nadprůměrné opakované aktivity žáka, jeho chování a jednání;
- za ojedinělé vynikající výsledky;
- za vzornou reprezentaci školy;
- za záchranu lidského života;
- za předcházení živelným situacím.

### **5.5.2 KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ**

**Napomenutí třídního učitele** se uděluje za:

- a) jakékoliv mírné porušení školního řádu;
- b) 5 kázeňských provinění za pololetí

**Důtka třídního učitele** se uděluje za:

- a) opakované mírné porušení školního řádu;
- b) jednorázové hrubší porušení školního řádu;
- c) další 2 kázeňská provinění za téže pololetí.

**Důtka ředitele školy** se uděluje za:

- a) opakované porušování školního řádu;
- b) hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. šikana vč. kyberšikany);
- c) další 2 kázeňská provinění za téže pololetí.

## **5.6 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitým prostředkem učení.

Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří;
- co mu ještě nejde;
- jak bude pokračovat dál.

## **5.7 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ**

### **5.7.1 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU**

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.

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.

Každý učitel stanoví v rámci svého předmětu tzv. váhu jednotlivých známek, a to podle náročnosti a významu zadané práce. Průměr takto definovaných známek se mu pak stává jedním, nikoli jediným z kritérií pro výsledné hodnocení žáka.

#### **5.7.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty a matematika. Při hodnocení jsou sledovány zejména následující parametry:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných vědomostí a vztahů mezi nimi, kvalita a rozsah získaných dovedností;
- b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů a problémů;
- c) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;
- d) přesnost, výstižnost a kultivovanost ústního, písemného a grafického projevu;
- e) kvalita výsledků činnosti, aktivita v přístupu k činnostem, schopnost týmové práce;
- f) osvojení účinných metod samostatného studia.

Výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný):**

Žák ovládá požadované výstupy 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, písemný a grafický projev je správný, přesný a výstižný a přiměřeně kultivovaný. Výsledky činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky, které dovede po upozornění ihned opravit. Je schopen samostatně vyhledávat a zpracovávat různé zdroje informací přiměřené jeho věku a schopnostem.

### **Stupeň 2 (chvalitebný):**

Žák ovládá požadované výstupy v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. 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 či vyhledávat jiné zdroje informací.

### **Stupeň 3 (dobrý):**

Žák má ve zvládnutí požadovaných výstupů méně podstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele opravit. 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. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný):**

Žák má ve zvládnutí požadovaných výstupů 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 používání 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 objevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Samostatné studium mu činí závažnější potíže.

### **Stupeň 5 (nedostatečný):**

Žák požadované výstupy z větší části nezvládá. Jeho schopnost 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 práci 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 činností a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.



### 5.7.1.2 Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktického zaměření mají pracovní činnosti, samostatná praktika, informatika apod. Při hodnocení jsou sledovány zejména následující parametry:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce a aplikace osvojených teoretických poznatků;
- c) aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa v praktických činnostech;
- d) kvalita výsledků činností;
- e) organizace vlastní práce, schopnost spolupráce a překonávání překážek v práci.

Hodnocení v těchto předmětech musí mít i výrazný motivační charakter. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný):

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci i ke spolupráci s ostatními. Aktivně a tvořivě využívá získané poznatky při praktické činnosti. Požadované činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Účelně a správně využívá pomůcky a nástroje, šetří suroviny a energii. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný):

Žák projevuje kladný vztah k práci i ke spolupráci s ostatními. 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. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při využití pomůcek, nástrojů, surovin a energie se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý):

Žák projevuje vztah k práci i ke spolupráci 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 životního prostředí. Na základě podnětů učitele je schopen účelně využívat pomůcky a nástroje, suroviny a energii. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný):

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a ke spolupráci s ostatními. Získané 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 jen za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Má větší problémy s účelným využitím pomůcek nástrojů, materiálů a energie, a to i s pomocí učitele. Překážky v práci překonává jen s výraznou a téměř trvalou pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný):**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani ke spolupráci s ostatními. 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 si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Není schopen účelně využívat nástrojů, pomůcek surovin, materiálů a energie ani s trvalou pomocí učitele. Překážky v práci buď vůbec nezvládá, nebo k nim vyžaduje trvalou pomoc učitele.

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

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví a výchova k občanství. Teoretická část výuky se posuzuje podle pravidel pro předměty s převahou teoretického zaměření (viz výše) a praktická část podle pravidel pro předměty s převahou praktického zaměření (viz výše). Při klasifikaci předmětů s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí zejména:

- a) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, dovedností, návyků a jejich tvořivá aplikace;
- b) vztah žáka k činnostem a zájem o ně, ochota zaujímat a v případě potřeby korigovat své postoje a názory;
- c) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, kvalita projevu s přihlédnutím k dispozicím žáka;
- d) v tělesné výchově (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu) všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o vlastní zdraví.

Výchovné 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 je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je v rámci jeho možností působivý, originální, procítěný, v případě potřeby i přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Projevuje aktivní vztah k umění či tělesné kultuře.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný):**

Žák je v činnostech aktivní, snaživý, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků. Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má aktivní vztah k umění či tělesné kultuře.

#### **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 dostatečně aktivní vztah k umění či tělesné kultuře.

#### **Stupeň 4 (dostatečný):**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou i s přihlédnutím k jeho dispozicím málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý vztah k umění či tělesné kultuře, nerozvíjí dostatečně své možnosti a jen v malé míře přijímá pomoc učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný):**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá potřebné kvality. Má minimální osvojené vědomosti či dovednosti a nedovede je aplikovat ani s výraznou pomocí. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí žádné úsilí o svůj rozvoj.

### **5.7.1.4 Stupně hodnocení chování**

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, či se opakovaně dopustí méně závažných 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.

## **5.8 ZÁSADY A KRITÉRIA PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ**

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 informaci o možnostech dalšího žákova rozvoje. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení jak předcházet případným žakovým neúspěchům a jak tyto neúspěchy překonávat.

Ve slovním hodnocení se odráží posouzení:

- a) výsledků ústního i písemného projevu;
- b) pracovního tempa;
- c) schopnosti samostatně pracovat;
- d) schopnosti soustředit se.

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- a) osvojení znalostí základního učiva;
- b) míra dosažení očekávaných výstupů;
- c) úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky;
- d) přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí);
- e) úroveň přípravy žáka na vyučování.

O použití slovního hodnocení rozhoduje na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitelka školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC. Převod slovního hodnocení do klasifikace nebo naopak probíhá na základě uplatnění kritérií vymezených tímto klasifikačním řádem.

## **5.9 PROSPĚCH**

### **5.9.1 OVLÁDNUTÍ UČIVA PŘEDEPSANÉHO OSNOVAMI**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	bezpečně ovládá
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	ovládá
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	v podstatě ovládá
<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	ovládá se značnými nedostatky
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	neovládá

### **5.9.2 ÚROVEŇ MYŠLENÍ**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	uvažuje pohotově, bystře, dobře chápe souvislosti
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	uvažuje celkem samostatně
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	uvažuje méně samostatně
<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	nedokáže samostatně uvažovat
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	nedokáže samostatně uvažovat, odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### **5.9.3 ÚROVEŇ VYJADŘOVÁNÍ**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	vyjadřuje se výstižně, poměrně přesně a jazykově správně
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	vyjadřuje se celkem výstižně
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	myšlenky neformuluje příliš přesně

<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	myšlenky formuluje se značnými obtížemi
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	myšlenky nedokáže formulovat, odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### **5.9.4 CELKOVÁ APLIKACE VĚDOMOSTÍ, ŘEŠENÍ ÚKOLŮ, CHYBY, JICHŽ SE ŽÁK DOPOUŠTÍ**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	vědomostí a dovedností využívá aktivně, spolehlivě, pracuje samostatně a přesně
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	dovede dobře využívat vědomostí a dovedností, dopouští se jen menších chyb
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí překonává potíže a odstraňuje chyby
<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	dělá závažné chyby, obtížně je překonává
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	úkoly nedokáže řešit ani s pomocí učitele

#### **5.9.5 PÍLE A ZÁJEM O UČENÍ**

<b>Stupeň 1 (výborný)</b>	je aktivní, učí se svědomitě, systematicky a se zájmem
<b>Stupeň 2 (chvalitebný)</b>	učí se aktivně a svědomitě, vykazuje jen občasné méně závažné výkyvy v práci
<b>Stupeň 3 (dobrý)</b>	učí se méně aktivně a systematicky, k práci potřebuje občasné podněty
<b>Stupeň 4 (dostatečný)</b>	projevuje nevalný zájem o vzdělávání, k práci potřebuje stálé podněty
<b>Stupeň 5 (nedostatečný)</b>	zájem o vzdělávání neprojevuje, pomoc a pobízení k práci jsou neúčinné

#### **5.10 HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Při hodnocení těchto žáků je kladen důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Klasifikace musí být doprovázena hodnocením zaměřeným na pozitivní stránky jeho výkonu a poskytujícím návod jak překonávat obtíže a zvyšovat žakovu úspěšnost ve vzdělávání. Při klasifikaci se zohledňuje žakova specifická porucha.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

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

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

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

#### **Pravidla hodnocení:**

- hodnotit adresně;

- b) umožňovat okamžitou zpětnou vazbu;
- c) respektovat individuální předpoklady a různé pracovní tempo;
- d) hodnotit nejen úroveň, ale i vývoj a perspektivy vzdělávání;
- e) vyslovovat příčiny nedostatků a slabých stránek a naznačit cestu náprav dalšího rozvoje;
- f) hodnotit kvalitu vypracovaného úkolu, nehodnotit to, co žák nestihl vypracovat;
- g) hodnotit snahu, udělovat drobné pochvaly (známky) za jakékoli zlepšení oproti současnému stavu;
- h) hodnotit podle specifčnosti poruch (v jednotlivých předmětech odlišovat chyby nespecifické od specifických);
- i) diktáty a cvičení podobného typu (např. „pětiminutovky“ v matematice...) hodnotit předem procvičené, případně zkrácené nebo doplňovací;
- j) v průběžném hodnocení možno používat i zaznamenávání počtu chyb a zaznamenávat zlepšení;
- k) hodnotit převážně ústní projev, v písemném projevu (naukové předměty, sloh...) nehodnotit pravopisné chyby, ale obsah;
- l) hodnocení průběžné musí odpovídat závěrečnému.

### **5.11 ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ**

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy;
- d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami;
- e) analýzou různých činností žáka;
- f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP);
- g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky (1. stupeň) – současně se sdělováním známek žákům a zápisů do informačního systému Bakaláři. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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.

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.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména takto:

- a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;
- b) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí;
- c) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné;
- d) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva;
- e) prověřování znalostí provádějí až po dostatečném procvičení učiva.

Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů.

## **5.12            PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH**

### **5.12.1        KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA**

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

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

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předsedkyně, kterou je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučující daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

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

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

### **5.12.2 OPRAVNÁ ZKOUŠKA**

Opravné zkoušky konají:

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

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

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

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.