

**Základní škola a Mateřská škola, Vojkovice, okres Brno - venkov,  
příspěvková organizace  
Nádražní 169, 667 01 Vojkovice**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vydala ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Dokument byl schválen Pedagogickou radou dne 26. 8. 2024.

Dokument byl schválen Školskou radou dne 28. 8. 2024

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy [ww2.skolavojkovice.cz](http://ww2.skolavojkovice.cz)

tel.: 547231438

e-mail: [zs.vojkovice@centrum.cz](mailto:zs.vojkovice@centrum.cz)

datová schránka: drvmh6y

## Obsah:

1. Obecná ustanovení	2
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	3
3. Práva a povinnosti pracovníků školy	8
4. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy	10
5. Provoz a vnitřní režim školy	10
6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy	14
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy rasismu, diskriminace, násilí nebo nepřátelství	17
8. Podmínky zacházení žáků s majetkem školy	18
9. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků	19

### 1. Obecná ustanovení

a) Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole a Mateřské škole, Vojkovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky distančního vzdělávání, zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

b) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

c) Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

e) Za účelem ochrany zdraví a života zaměstnanců, dětí, žáků a dalších osob navštěvujících školu a za účelem ochrany majetku je v areálu školy zřízen kamerový systém.

## **2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **2.1. Žáci mají právo**

(1) Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- f) vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká rizikových forem chování, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy, přičemž ten je povinen se tímto oznámením neprodleně zabývat úměrně věku a stupni rozvoje žáka.

(2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a c) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

(3) Žák může při dodržení zásad slušné komunikace vznášet dotazy k pracovníkům školy a má právo na své dotazy obdržet odpověď, aniž by byl kárán za nevědomost nebo obtěžování.

- (4) Žák má právo na bezplatné vzdělání a bezplatné poskytnutí základních učebnic a učebních textů.
- (5) Žák má právo využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin a dalších akcí pořádaných školou. Právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohly být ohroženy zdraví nebo bezpečnost jeho samého nebo jiných (například v důsledku opakovaného nevhodného chování žáka).
- (6) Žák má právo na omluvu ze zameškané látky ve vyučování, pokud byl řádně předem omluven zákonným zástupcem (nemoc) nebo chyběl z jiných objektivních příčin (soutěže apod.).
- (7) Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- (8) Žák má právo na svobodnou účast v kulturním životě společnosti.
- (9) Žák má právo projednávat s ředitelem školy důležité záležitosti svého působení ve škole.
- (10) Žák má právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu, pokud to zásadně nenarušuje život školy.
- (11) Žák má právo na osobní bezpečí a účinnou pomoc v ohrožení nejen v prostorách školy, ale i na všech akcích pořádaných školou.
- (12) Nově přijatý žák má právo na pomoc učitelů při adaptaci v nových podmínkách.
- (13) Žák má právo kdykoli se obrátit na pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci.
- (14) Žák má právo účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů.
- (15) Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učiteli nebo řediteli školy, popřípadě využít schránky důvěry.
- (16) Žák má právo pracovat a žít v pěkném a čistém prostředí.
- (17) Žák může být za příkladné studijní výsledky, chování, pomoc spolužákům apod. odměněn pochvalou, příp. věcným darem.
- (18) Žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, školní zařízení a prostory určené žákům, a to v souladu s tímto řádem, případně s dalšími obecně stanovenými provozními pravidly.

(19) Žák má právo využívat počítačů a připojení k internetu v počítačové učebně, pokud není obsazena výukou nebo jinou akcí organizovanou školou. Použití počítačů nesmí být v rozporu s vnitřním řádem učebny.

(20) Žák má právo přihlásit se k odběru obědů ve školní jídelně. Placení a odhlašování obědů se řídí řádem školní jídelny.

## **2.2. Práva zákonných zástupců žáků**

a) oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka.

b) volit a být voleni do školské rady.

c) na informace o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.

d) zúčastnit se konzultačních schůzek, třídních schůzek a dalších akcí pro veřejnost, které škola pořádá.

e) vyžádat si konzultaci s pedagogickým pracovníkem školy.

f) požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z výuky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů nebo z vyučování některého předmětu. Je-li tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li dotyčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění bez náhrady.

g) požádat ze závažných zdravotních důvodů o individuální učební plán pro své dítě.

h) seznámit se se všemi veřejnými dokumenty, které je škola povinna vydávat (výroční zpráva, rozbor hospodaření ...)

i) na nahlížení do žákovské knížky a do evidenčního systému Bakaláři.

j) požádat o slovní hodnocení práce svého dítěte.

k) v případě pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení! Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém školou se zákonným zástupcem.

### 2.3. Žáci jsou povinni

- Dodržovat ustanovení tohoto školního řádu, která se jich týkají, dodržovat Předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Řádně docházet do školy a vzdělávat se.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků, do výuky nosit předepsané učebnice a pomůcky.
- Dodržovat **hygienické zásady** (zejména přezouvání, v předmětech tělesná výchova a sportovní hry používají žáci vhodný sportovní oděv a obuv). K odkládání svršků, obuvi a běžných osobních věcí slouží žákům šatny.
- Přicházet do školy včas - nejpozději 10 minut před zahájením vyučování - a s potřebnými učebními pomůckami a potřebami. Na každou vyučovací hodinu a na akce pořádané školou je povinen nosit žakovskou knížku, kterou pravidelně (minimálně 1x týdně) předkládá ke kontrole rodičům.
- Být po ukončení přestávky na svém místě v učebně, mít před zahájením vyučování připraveny své pomůcky a věci tak, aby je v průběhu vyučovací hodiny mohl co nejefektivněji používat.
- do školy vstupovat určeným vchodem, který používá také k odchodu.
- O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět školní budovu bez souhlasu učitele.
- O přestávkách zůstat ve své třídě nebo se volně pohybovat po chodbách školní budovy, vždy však v tom patře, kde se nachází jeho učebna. Jeho pohyb může být omezen dohlížejícím učitelem. Nehoní se, nekřičí a bez souhlasu učitele nevstupuje do jiných tříd a šaten. Vstupovat do tělocvičny smí jen s učitelkou nebo vychovatelkou ŠD.
- V jídelně se řídit pokyny dohlížejících učitelek a pracovnice školní jídelny. Dodržovat pravidla slušného stolování.
- Nesmí manipulovat s vypínači světel ani s jiným el. zařízením.
- Žák je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
- Vstupovat do počítačové učebny pouze se souhlasem a pod dohledem učitelek.
- Nesmí nosit do školy bez vážných důvodů větší množství peněz. Pokud se bude jednat o vybírání poplatků souvisejících s provozem školy, je žák povinen ihned po příchodu odevzdat peníze vyučujícím.
- Žák má povinnost hlásit pedagogickému dohledu případné ztráty. **Cenné předměty**, větší peněžní částky, mobilní telefony a jiná elektronická zařízení nosí žáci do školy pouze **na vlastní riziko**.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídní učitelce.
- Žák má povinnost dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování, a to jak v prezenčním, tak distančním.
- Žák je povinen plnit **pokyny** všech pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Žáci mají povinnost dodržovat školní řád. Jeho porušení se řeší podle závažnosti přestupku, případně frekvence přestupků výchovnými opatřeními.
- Žáci mají povinnost chodit do školy **vhodně oblečení a upraveni, bez výstředností v oděvu a v účesu**.

## 2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

b) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele, třídního učitele nebo pracovníků školního poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

c) do tří kalendářních dnů informovat školu omluvenkou primárně v elektronické žákovské knížce, popř. e-mailem, písemně nebo telefonicky o počátku nepřítomnosti žáka a doložit její důvody.

d) písemně požádat o uvolnění žáka z výuky na nezbytně dlouhou dobu, pokud jsou důvody nepřítomnosti známy předem. Tuto žádost při předpokládané době nepřítomnosti do dvou dnů adresovat třídnímu učitel, při předpokládané době nepřítomnosti tří a více dnů adresovat řediteli školy.

Pozn.: **Uvolňování žáků :**

- **z vyučovací hodiny** – omlouvá příslušný vyučující, za podmínky předložení písemné či elektronické žádosti o uvolnění z vyučování **od zákonných zástupců nebo na základě jejich telefonické žádosti o uvolnění.**
- **do 2 dnů** - třídní učitel
- **nad 2 dny** - ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka (žádost však nejdříve doporučí či nedoporučí třídní učitel, příp. zastupující třídní učitel).

e) osobně si vyzvednout žáka ze školy, pokud tento žák odchází ze školy z důvodů předem známých v době vyučování a nedohodnou-li se s třídním učitelem jinak (např. zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím systému Bakaláři nebo jinou písemnou formou, že žák může odejít ze školy v daný den sám). Pokud na žádost zákonného zástupce odchází žák z výuky sám, **PŘEBÍRÁ ZA NĚJ ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE PLNOU ODPOVĚDNOST.**

f) doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud v klasifikačním období žák má více než 100 zameškaných hodin a pokud o to požádá třídní učitel; (v případě podezření na záškoláctví bude škola informovat místně příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí-OSPOD)

g) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, doložit písemně potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu, pokud o to požádá podle povahy akce třídní učitel.

h) uhradit poškození majetku školy, které způsobilo jejich dítě.

i) oznámit škole následující údaje o žákovi a oznámit neprodleně změny v nich:

- jméno a příjmení,
- zdravotní pojišťovna,

- státní občanství,
- místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností,
- jméno ošetřujícího lékaře,
- zdravotní stav, postižení či znevýhodnění, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonický a emailový kontakt.

j) průběžně kontrolovat informace v žákovské knížce a v systému Bakaláři

k) oznámit škole fakt, že dítě onemocnělo infekční chorobou nebo parazitickým onemocněním.

### **3. Práva a povinnosti pracovníků školy**

#### **3.1. Všichni pracovníci školy:**

Každý zaměstnanec školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména zákoníkem práce a organizačním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, dále pokyny a směrnicemi, vydanými ředitelkou školy. Pracovní náplň zaměstnanců je určena ředitelkou školy ve zvláštním dokumentu.

#### **3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků (§22b, šk. zákona)**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
  - Všichni učitelé přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.
  - Nemůže-li se vyučující dostavit z nepředvídatelných důvodů do školy, je povinen o tom včas uvědomit vedení školy.

- Každý učitel odpovídá za správnost svých zápisů v třídní knize a zejména za zápis nepřítomnosti žáků.
- Pedagogové se řídí školním řádem a jsou povinni vyžadovat jeho dodržování od všech žáků, i když sami nevykonávají dohled.
- Každý pedagog při své práci zodpovídá za bezpečnost žáků, za dodržování pravidel duševní i tělesné hygieny v práci žáků (ve spolupráci s ostatními vyučujícími) a podle možností i za hygienu pracovního prostředí (větrání, čistota apod.).
- Při zápisech do žákovských knížek pedagog dodržuje zásady pedagogické etiky.
- Vyučující jednotlivých předmětů poskytují třídnímu učiteli průběžně informace o změnách prospěchu žáků, o jejich chování a individuálních zvláštностech.
- Nemocnému a zraněnému žákovi zajistí pedagog náležitou pomoc.
- Každý úraz hlásí pedagog neprodleně vedení školy a zapíše jej do knihy úrazů.
- V případě, že pedagog zjistí závady v úklidu školy, ohlásí tuto skutečnost řediteli školy.

#### **Pracovníci vykonávající dohled:**

- Dohlížející učitel odpovídá za bezpečnost a chování žáků v určeném prostoru, to znamená za klidný a plynulý provoz ve všech prostorách školy přístupných žákům a v rámci možností za čistotu a hygienu prostředí.
- Dohled je v určeném úseku vykonáván tak, aby pedagog měl co nejlepší přehled o dění ve všech prostorách tohoto úseku. Zvláštní pozornost je třeba věnovat těm prostorám, které představují větší riziko z hlediska porušování kázně, vandalství apod.
- Povinnost vykonávat dohled je určena rozvrhem dohledů, který je vyvěšen ve sborovně a v každém úseku školy. Pokud pověřený pedagog nemůže z jakéhokoli důvodu dohled vykonávat, je o tom povinen neprodleně informovat ředitele nebo za sebe zajistit náhradu.
- Dohledy venku (školní dvůr) provádějí ti, kteří mají dohled dle rozpisu.

### **3.3. Práva pedagogických pracovníků (§22a, šk. zákona)**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich 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) na to, aby nebylo do jejich 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) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.

#### **4. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy**

4.1. Žák dodržuje základní pravidla slušného chování.

4.2. Žák zdraví zaměstnance školy „dobrý den“, a oslovuje paní-pane učitelko, učiteli, ředitelko, řediteli, vychovatelko, uklízečko, kuchařko, paní-pane školnice, školníku, pane topiči apod.

4.2. Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřeně slova i prvky mimoslovní komunikace, žáci pracovníkům školy vykají, pracovníci školy žákům tykají.

4.3. Pedagogický pracovník neposkytuje konzultace ani neřeší žádné záležitosti se zákonným zástupcem v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dohledů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce.

4.4. Pedagogický pracovník poskytuje konzultace po dohodě se zákonným zástupcem dle aktuální potřeby. Pedagogické zaměstnance lze kontaktovat telefonicky či prostřednictvím systému Bakaláři. Tel.: 547231438. Do systému Bakaláři má každý zákonný zástupce žáka vygenerovaný vlastní přístup.

4.5. Vyřizování podnětů a stížností:

Ve škole je pro žáky zřízena schránka důvěry. Žáci se mohou obracet také na všechny pracovníky školy. Pedagogové se jejich podněty a stížnostmi zabývají bezprostředně po obdržení.

Podněty a stížnosti zákonných zástupců jsou vyřizovány v souladu s Organizační směrnicí k vyřizování stížností, oznámení a podnětů.

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

5.1. Škola prostřednictvím pracovníků školy pro žáky zajišťuje vzdělávání, hodnocení jejich výsledků, informace o výsledcích vzdělávání, výstupní hodnocení žáků, poradenské služby ke vzdělávání, vzdělávání ve školní družině, vybrané volnočasové aktivity (dále jen „kroužky“) a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, tj. školy v přírodě, exkurze, výlety, kulturní a sportovní akce a soutěže, výukové soutěže.

5.2. Ve škole působí školní poradenské pracoviště (ŠPP) ve složení: výchovný poradce, školní metodik prevence.

5.3. Škola o činnostech uvedených v bodě 4.1. informuje zákonné zástupce žáků.

5.4. Pedagogickými pracovníky školy jsou

- a) ředitelka školy,
- b) učitelky,
- c) vychovatelky,
- d) asistent pedagoga,

5.5. Dalšími pracovníky školy jsou

- a) domovnice
- b) školník,
- c) kuchařky
- d) školní asistentky

5.6. Ředitelka školy pověřuje některé učitele vedením třídy (dále jen „třídní učitel“)

5.7. Třídní učitel

- a) vede pro třídu údaje ve školní matrice, vede třídní knihu.
- b) zajišťuje běžný telefonický i elektronický styk se zákonnými zástupci žáků třídy, předkládá řediteli školy návrhy na uskutečnění individuálních konzultací se zákonnými zástupci, zve zákonné zástupce na pravidelné konzultace, třídní schůzky a další akce určené pro veřejnost.
- c) osobně zná každého žáka třídy jménem a příjmením.
- d) je informován o počtu žáků třídy se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními, vč. stupně podpůrného opatření.
- e) je informován o mimořádně nadaných žácích třídy a o druhu jejich nadání.
- f) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- g) je informován o žácích třídy, kteří jsou dětmi cizinců podle § 36, odst. 2 školského zákona.
- h) je informován o žácích třídy, kteří plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona (plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky).
- i) dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy.
- j) dohlíží na dodržování školního řádu žáky třídy, přitom pro dodržování školního řádu využívá metodu vlastního příkladu, výchovného rozhovoru se žákem, konzultace se zákonným zástupcem a kázeňská opatření.
- k) dohlíží na plnění povinností zákonných zástupců žáků.
- l) má právo připravit pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- m) připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání a chování žáků ve třídě.

n) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení.

o) dohlíží na činnost žakovských služeb.

p) informuje žáky třídy a zákonné zástupce o rozvrhu hodin žáků a o jeho odchylkách a výjimkách.

q) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy žádá podle její povahy od zákonného zástupce žáka písemné potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že zákonný zástupce ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu.

5.8. Vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy se uskutečňují v pracovních dnech. Výjimky povoluje ředitel školy.

5.9. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

a) Začátek vyučování je obvykle v 8:00 hod. Odchylky stanovuje rozvrh hodin.

b) Před vyučováním žáci vstupují do budovy od 7:00 do 7:55 hod. Příchod pozdější než 8:00 se hodnotí jako pozdní.

d) Přestávku před odpolední výukou tráví v prostorách školy pod dohledem pedagogů. Řídí se pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dohled.

f) V době od 8:00 do 11:30 hod. je škola uzavřena. Při případném příchodu v této době žák zvoní na kancelář školy, informuje o svém příchodu a neprodleně odchází do kmenové třídy.

g) Po příchodu do budovy si žáci v šatně odloží svrchní oděv a přezují se.

Používají dva různé druhy obuvi - pro venkovní prostory školy (např. do tělesné výchovy) a pro vnitřní prostory.

h) Do budovy vstupují samostatně pouze žáci, ostatní osoby se hlásí domovnici případně dohlížejícímu učiteli.

5.10. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu

a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním.

Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka trvá 15 minut, režim hodin je stanoven takto:

1. hodina: 8:00 – 8:45 hod.

2. hodina: 8:55 – 9:40 hod.

3. hodina: 9:55 – 10:40 hod.

4. hodina: 10:50 – 11:35 hod.

5. hodina: 11:45 – 12:30 hod.

6. hodina: 13:15 – 14:00 hod.

b) V odůvodněných případech ředitel školy povoluje výjimky v délce trvání hodin a přestávek.

c) Na některé vyučovací hodiny žáci odcházejí do jiných prostor, než jsou kmenové třídy.

d) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám, ostatní doprovodí do šaten. Dále tento vyučující doprovodí do školní jídelny žáky, kteří se zde stravují.

f) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin se žáci nezdržují bezdůvodně v budově školy.

#### 5.11. Chování žáků

- a) Žáci volí do školy vhodný oděv s ohledem na to, že se jedná o společenskou instituci, chodí do ní čistě a slušně upraveni. Udržují v čistotě a v použitelném stavu sešity, učebnice a školní potřeby i své místo, třídu a ostatní školní prostory. Dodržují osobní hygienu, zejména po použití WC a po vyučovacích hodinách a činnostech, kde dochází ke znečištění těla či oděvu. Na hodiny tělesné výchovy používají sportovní oděv a obuv.
- b) Žáci svévolně neopouštějí školní budovu, své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině, pokud příslušný pedagogický pracovník nestanovil jinak.
- c) Žáci nenosí do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy cenné věci, přehrávače, tablety, vyšší obnosy peněz, předměty, které nesouvisejí s výukou a rovněž předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost (např. výbušniny, chemikálie, zbraně, praky, foukačky i žvýkačky) nebo dobré mravy. Žáci nikde neodkládají cenné předměty, mobilní telefony apod. Za případnou ztrátu věcí, které nesouvisí se školní výukou, škola nenesे odpovědnost a není to pojistná událost. Žáci do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevodí ani nenosí zvířata.
- d) Chování žáka nesmí v žádném případě omezovat nebo rušit práci ostatních spolužáků a vyučujícího.
- e) Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a gesta.
- f) Žáci si doma a před vyučováním připravují potřebné pomůcky k vyučování a mají je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma úkoly písemně nebo bez písemné přípravy.
- g) Žáci mají zákaz vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol, nikotinové sáčky, energetické nápoje apod.) Platí výslovný zákaz kouření včetně elektronických cigaret a používání alkoholických nápojů ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí. Při porušení tohoto zákazu se jedná o **ZÁVAŽNÉ PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU**.
- h) Během pobytu ve škole mají žáci vypnutá elektronická zařízení v aktovce (mobil, iPad, tablet apod.). Jejich použití je možné pouze výjimečně po dohodě s vyučujícími. Žáci nepořizují zvukové záznamy, fotografie a videonahrávky v prostorách školy ani na školních akcích bez svolení vyučujícího.
- i) Žáci bez svolení pedagogického pracovníka nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.
- j) Žáci udržují prostředí školy v čistotě, nepoškozují je.
- k) Ve třídě žáci dodržují zasedací pořádek, popřípadě se řídí pokyny vyučujícího. Při vyučování se žák aktivně zapojuje do činností stanovených učitelem. Vyučovací hodinu zahajuje a končí vyučující předem domluveným způsobem. Omluvy přijímá vyučující od žáků na začátku vyučovací hodiny. Během vyučování není povoleno jíst a žvýkat.
- l) Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.
- m) Žáci fyzicky, slovně, ani mimoslovně nenapadají jiné žáky nebo zaměstnance školy, neohrožují jejich zdraví a bezpečnost, ani zdraví či bezpečnost svoji.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za **závažné porušení** povinností stanovených školským zákonem.

n) Žáci se svěřeným majetkem, učebnicemi a zařízením školy zacházejí šetrně a neničí je. Za poškození školního majetku a učebnic bude škola požadovat náhradu od zákonných zástupců žáka.

o) Ve školní jídelně žáci dbají na kulturu stolování, ve frontě i u stolů se chovají ukázněně a tiše, po obědě uklidí své místo. Do školní jídelny na oběd přicházejí s doprovodem vyučujícího ve stanovenou dobu. Ve školní jídelně nepoužívají mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení.

p) Během přestávek se zdržují žáci ve třídách, po chodbách se pohybují tak, aby nikoho neohrozili. Během přestávky žáci neházejí předměty z oken. Na WC udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC.

r) Žáci nemanipulují s žaluziemi a okny.

s) Ztráty věcí nebo poškození majetku hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Škola odpovídá objektivně za škodu ve smyslu § 204 zákoníku práce v souvislosti s § 27 vl. nař. 108/1994 Sb. Pokud mají žáci v areálu školy vlastní jízdní kola, koloběžky apod., jsou povinni si je uzamknout či jinak zabezpečit.

t) Žáci smí zapínat a používat počítače ve škole pouze se svolením vyučujícího. Je zakázáno zapojovat a odpojovat jakákoli příslušenství u všech počítačů, hrát počítačové hry, stahovat a sdílet jakákoli data, která neslouží k výuce. Žák je povinen se přihlašovat na školní počítač pouze pod svým účtem.

u) Ve třídách žáci nesmí nabíjet mobilní telefony či jiná elektronická zařízení.

v) Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, výukové soutěže jsou součástí vzdělávání, žáci tedy dodržují ustanovení školního řádu a plní pokyny pedagogického pracovníka. Jsou si vědomi, že přestupky proti školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

w) Vedoucí těchto akcí má právo vyloučit žáka z akce v případě, že:

- chování žáka je před odjezdem v rozporu se školním řádem;
- žák je zdravotně nezpůsobilý výjezdu a v případě účasti na výjezdu by mohl ohrozit zdraví a bezpečnost nejen sebe, ale i ostatních účastníků;
- nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti žáka na výjezdu (např. neprovedení platby výjezdu ve stanoveném termínu atd.).

## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy

6.1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Žák má povinnost dodržovat bezpečnostní zásady, **chránit zdraví** nejen své, ale i zdraví spolužáků, event. dalších osob.

Nachlazení a další infekční onemocnění je žák povinen léčit doma.

6.2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tématy tohoto poučení jsou:

- a) povinnosti žáka podle odst. 2.3. školního řádu,
- b) začátek vyučování a příchod žáků do budovy podle školního řádu,
- c) vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu podle školního řádu,
- d) chování žáka podle školního řádu,
- e) ohlašování úrazů, první pomoc, povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla,
- f) informace o umístění lékárničky.

6.3. Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny (tělocvična, PC učebna).

6.4. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení jsou podle povahy akce:

- a) odst. 5.11. b), c), g), h), l) školního řádu,
- b) pravidla silničního provozu,
- c) pravidla a způsob přepravy,
- d) způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.),
- e) poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce,

6.5. O každém poučení provedeném podle odst. 5.2. až 5.4. provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy.

6.6. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky.

6.7. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pracovník uvedený v rozpise akcí podle týdenního plánu práce.

6.8. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.

6.9. Žák, případně spolužák, má povinnost okamžitě nahlásit pedagogickému dozoru **jakýkoliv úraz**, i ten nejmenší.

6.10. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo jiného pracovníka školy, ten pak provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:

- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin,
- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů,
- jiný pracovník školy.

6.11. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

6.12. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,
- c) pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

6.13. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 5.12.

6.14. Ředitelka školy zodpovídá za správné a účelné vedení Knihy úrazů a za včasné a přesné zasílání Záznamů o úrazu.

6.15. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, je oddělen od ostatních žáků a je mu zajištěn dohled. Zákonný zástupce je telefonicky neprodleně vyrozuměn o aktuálním zdravotním stavu žáka a vyzván, aby si žáka co nejdříve osobně vyzvedl, popř. zajistil jeho vyzvednutí blízkou osobou.

6.16. Podávání léků a léčivých přípravků dětem a žákům

Škola nemá povinnost dětem a žákům podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě/žák potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě/žák pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení

žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku **souhlasil**, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

**ŠKOLA NENÍ POVINNA DLE ŠKOLSKÉHO ZÁKONA LÉKY PODÁVAT.**

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy rasismu, diskriminace, násilí nebo nepřátelství**

7.1. Žák má právo na ochranu před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

7.2. Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím školního metodika prevence.

7.3. Školní metodik prevence koordinuje aktivity školy oblasti dle čl. 7., zejména

a) předkládá řediteli školy ke schválení Preventivní program školy do 15.9. každého školního roku.

b) předkládá řediteli školy ke schválení Hodnocení Preventivního programu vždy k 15.6. každého školního roku.

c) spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem.

7.4. Všem osobám je v celém areálu školy zakázáno propagovat, užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku člověka) a také s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí přenášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání. Všem osobám je v celém areálu zakázáno kouřit. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

7.5. Žák je povinen chovat se tak, aby neohrožoval zdraví své, svých spolužáků a jiných osob a nepřipustit, aby těmito jevy kdokoli trpěl. Patří sem zejména šikanování, fyzické nebo slovní napadání, zesměšňování jiných osob, jiné nevhodné chování způsobující mravní újmu druhých. Za zvláště závažné jednání se považuje svévolné a záměrné poškozování majetku školy, úmyslně způsobená újma na zdraví spolužáka, zaměstnance školy či jiné osoby, krádež, požívání alkoholických nápojů, drog a jiných omamných látek, kouření, záškoláctví, apod. Při porušení těchto ustanovení budou vyvozována zvláště přísná kázeňská opatření.

7.6. Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt rizikových forem chování, a to ve škole i v jejím venkovním areálu, zejména:

a) prodej či nabízení alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky,

b) prodej či nabízení tabákových výrobků a jiných návykových látek žákům a jejich užívání žáky,

c) násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci.

7.7. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

Při šetření projevů šikany a jiných sociálně patologických jevů postupuje škola v souladu s krizovým plánem.

7.8. Žák nezneužívá informačních a komunikačních technologií k poškozování jiných osob. Zejména se jedná o zneužívání www stránek (jejich vytváření pod cizím jménem, zveřejňování osobních, citlivých údajů a nevhodných informací apod.), fotoaparátů, kamer a mobilů (nahrávání a focení spolužáků, učitelů bez předchozího souhlasu apod.), nezákonné kopírování, skenování a zveřejňování (různé úřední dokumenty apod.). Takové jednání žáků v prostorách školy a při všech školních akcích aktivitách bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

7.9. Ve škole se dodržuje zákaz reklamy, nabízení k prodeji a prodej výrobků, potravin dle § 32 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. Ve škole platí zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, výrobků, které ohrožují zdraví, psychický nebo morální vývoj, výrobků přímo poškozujících životní prostředí a potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky pro zdravou výživu (např. energetické nápoje).

7.10. Žák se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve škole vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum a aby práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.

## **8. Podmínky zacházení žáků s majetkem školy**

8.1. Žák chrání a pečuje o školní majetek a majetek jemu školou propůjčený do osobního užívání (učebnice, pomůcky...). Školní majetek udržuje v pořádku, čistotě a funkčnosti a musí s ním šetrně zacházet.

8.2. U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

8.3. Ztráty věci hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

8.4. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě nestandardního poškození zapůjčených učebnic a učebních textů jsou žáci povinni prostřednictvím svých rodičů uhradit adekvátní částku odpovídající míře poškození.

8.5. Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy. Nese plnou **odpovědnost za škody**, způsobené úmyslně či z nedbalosti a tyto škody je povinen škole **uhradit** odpovídajícím způsobem dle ustanovení Občanského zákoníku č.40/1964 Sb. ve znění pozdějších novelizací.

8.6. Žák má povinnost hlásit **veškeré poškození** inventáře třídy, WC či společných prostor školy pedagogickému dozoru. Je-li **škoda** způsobena **úmyslně či z nedbalosti**, jsou rodiče nebo jiní zákonní zástupci či sám žák povinni ji v plné míře **uhradit**.

## 9. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

### 9.1. Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

### 9.2. Zásady klasifikace

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.
3. U žáka s SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Je možná kombinace obou druhů hodnocení dle doporučení PPP a na základě žádosti zákonných zástupců.

U žáků cizinců lze použít slovní hodnocení, klasifikaci či kombinaci obou podle toho, která varianta je pro daného žáka efektivnější.

### **9.3. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení**

Hodnocení chápeme jako proces neustálého poznávání a posuzování žáka, jeho vědomostí, dovedností, projevů a výkonů, ale i schopností, předpokladů, zájmů a dalších vlastností osobnosti. V rámci hodnocení posuzujeme výsledky učebních činností i všechny další projevy mající význam pro výchovně-vzdělávací proces (úsilí, píle, zájem, spolupráce, aktivita apod.). Jde nám o to, aby hodnocení bylo jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech vlivem určité indispozice zakolísat.

Hodnotící soudy učitele jsou založeny zejména na:

- písemném zkoušení (testy, doplňovačky, práce s textem, praktické, grafické nebo pohybové zkoušení, vyhledávání informací apod.);
- ústním zkoušením (znalosti, dovednosti, schopnosti);
- projektech a jejich prezentaci;
- referátech a jejich prezentaci;
- práci ve skupině;
- praktických cvičeních;
- hodnocení domácí přípravy, včetně domácích úkolů;
- porovnávání výsledků předešlých a současných;
- pozorování žáka;
- rozhovorech se žákem;
- spolupráci s pedagogicko–psychologickou poradnou a rodinou;
- výsledcích ze soutěží a olympiád, mimoškolní činnosti.

### **9.4. Pravidla hodnocení průběhu vzdělávání žáků**

1. Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen
2. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem přes školní informační systém, popř. telefonicky.
3. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
4. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací

oznámi žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do deníčku, žákovské knížky nebo školního informačního systému současně se sdělováním známek žákům. Při návštěvě rodičů musí vyučující na požádání ukázat čtvrtletní a tematické práce žáka.

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

9. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům. Učitel sděluje všechny známky a hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, žákovi a zástupcům žáka, a to prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři.

10. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.

11. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek. Z tohoto důvodu je nutné všechny větší písemné práce žáků uchovávat po dobu celého školního roku.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá svůj klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

13. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.

14. V případě, že účast žáka ve výuce jakéhokoliv předmětu je nižší než 70%, může vyučující tohoto předmětu rozhodnout o nehodnocení žáka.

15. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

Zákonné zástupce žáka škola informuje o prospěchu a chování žáka pravidelně přes informační systém školy, před čtvrtletím učitelé jednotlivých předmětů při pravidelných konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Údaje o klasifikaci a chování žáka jsou sdělovány výhradně zákonným zástupcům žáka, nikoliv veřejně. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. V případě mimořádného zhoršení žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

16. Ve školním informačním systému využíváme u průběžné klasifikaci váhu známky. U každé známky je kromě hodnoty známky uvedena ještě její váha, která zohlední délku, případně náročnost podaného výkonu. Hodnota průměru (váženého průměru známek) po zavedení váhy známek více odpovídá výslednému hodnocení žáka.

## **9.5. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za 1. pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů.

3. Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje danému předmětu. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním

pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno rodičům.

5. V případě, že je žák hodnocen slovně, převede se pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

7. Třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o výsledcích vzdělávání, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapíše do školní matriky.

8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakovával ročník.

9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů a to bez ohledu na to, zda žák již na daném stupni opakovával ročník.

## **9.6. Další ustanovení z pohledu klasifikace**

(1) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

(2) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

(3) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. Ředitel školy nebo školní inspektor oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen.

(4) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

(5) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo školní inspektor stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřipustné.

### **9.7. Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení**

Výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, a to v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Hodnocení je vždy individuální a vychází z těchto obecných kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)** – žák ovládá učivo bezpečně, v myšlení je pohotový, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně, spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti dovednosti, pracuje samostatně, přesně s jistotou, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

**Stupeň 2 (chvalitebný)** – žáku učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se poměrně výstižně, dovede používat vědomosti dovednosti, dopouští se menších chyb, učí se svědomitě.

**Stupeň 3 (dobrý)** – žák učivo v podstatě ovládá, má menší samostatnost myšlení, nevyjadřuje se přesně, úkoly řeší s pomocí učitel, ale překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se opakovaně dopouští, k učebním činnostem nepotřebuje soustavných podnětů.

**Stupeň 4 (dostatečný)** – žák ovládá učivo se značnými mezerami, má nesamostatné myšlení, vyjadřuje se s potížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, má malý zájem o sebevzdělávání, potřebuje stálé podněty.

**Stupeň 5 (nedostatečný)** – žák neovládá učivo, odpovídá nesprávně i na návodné otázka, vyjadřuje se nesprávně i k návodným otázkám, praktické úlohy nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a motivace k učení jsou neúčinné

### **Klasifikace v naukových předmětech**

- je prováděna příslušnou známkou odpovídající klasifikačnímu stupni
- na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být známky nahrazeny slovním hodnocením podle hodnotících kritérií pro předměty s výchovným zaměřením

### **Hodnocení v naukových předmětech**

**Stupeň č. 1** – žák dosahuje potřebné úrovně myšlení, plní celý rozsah zadání, vypracuje celý úkol sám, velmi mu záleží na výsledku práce, je velmi aktivní, projevuje velký zájem a snahu  
**Výborně**

**Stupeň č. 2** – žák dosahuje potřebné myšlenkové úrovně, kritéria plní s drobnými nedostatky, úkoly plní s malou dopomocí, záleží mu na výsledku práce, je aktivní, projevuje zájem a snahu  
**Chvalitebně**

**Stupeň č. 3** – žák dosahuje potřebné myšlenkové úrovně, plní pouze některá kritéria za podpory učitele, výsledek práce má nízkou úroveň, žák je málo aktivní, občas projeví zájem a snahu  
**Dobře**

**Stupeň č. 4** – žák se potřebné myšlenkové úrovni přibližuje, plní pouze malou část kritérií za trvalé pomoci učitele, výsledek práce má velmi nízkou úroveň, žák je málokdy aktivní, projevuje velmi malý zájem a snahu  
**Dostatečně**

**Stupeň č. 5** – žák se potřebné myšlenkové úrovni nepřibližuje, potřebná kritéria neplní, i přes maximální pomoc učitele je pracovní výsledek na velmi nízké úrovni, žák je pasivní, chybí mu zájem i snaha  
**Nedostatečně**

### **Hodnocení v předmětech s výchovným zaměřením**

#### **Hodnocení – Pracovní činnosti**

**Stupeň č. 1** - žák pracuje samostatně, je velmi aktivní, je schopen připravit si pracovní pomůcky a náradí, dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek na pracovišti, dovede pomoci i některým méně úspěšným spolužákům, s materiálem pracuje ekonomicky, velmi mu záleží na konečné podobě výsledku

**Pracuje aktivně**

**Stupeň č. 2** – žák pracuje s malou pomocí, je aktivní, je schopen připravit si pracovní pomůcky a náradí, dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek na pracovišti, s materiálem pracuje ekonomicky, záleží mu na konečné podobě výsledku

**Pracuje**

**Stupeň č. 3** – žák pracuje za podpory učitele, je málo aktivní, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti se projevují chyby, s materiálem občas plýtvá, finální výsledek má nízkou úroveň

**Pracuje s pomocí**

**Stupeň č. 4** – žák pracuje jen se značnou pomocí učitele, je málo aktivní, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti vyžaduje stálý dohled, s materiálem plýtvá, finální výsledek má velmi nízkou úroveň

**Pracuje jen s pomocí**

**Stupeň č. 5** – žák ve všech oblastech hodnocení projevuje pasivitu.

**Je pasivní**

### **Hodnocení - Hudební výchova**

**Stupeň č. 1** – žák je v činnostech velmi aktivní, plně využívá své osobní předpoklady, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň

**Pracuje aktivně**

**Stupeň č. 2** – žák je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň s malými nedostatky

**Pracuje**

**Stupeň č. 3** – žák je v činnostech málo aktivní, své osobní předpoklady využívá částečně, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň za podpory učitele nebo spolužáků

**Pracuje s pomocí**

**Stupeň č. 4** – žák je v činnostech málo aktivní, své osobní předpoklady využívá ojediněle, s pomocí učitele nebo spolužáků zazpívá alespoň část písně

**Pracuje jen s pomocí**

**Stupeň č. 5** – žák je v činnostech převážně pasivní, i přes maximální pomoc učitele má jeho projev nízkou úroveň

**Je pasivní**

### **Hodnocení – Tělesná výchova**

**Stupeň č. 1** – žák je velmi aktivní, cvičí se zájmem, plně využívá své individuální schopnosti a rozvíjí je, ctí sportovní chování, dodržuje zásady bezpečnosti

**Pracuje aktivně**

**Stupeň č. 2** – žák je aktivní, cvičí s malými nedostatky, snaží se o dosažení výkonu odpovídajícího svým schopnostem, ctí sportovní chování, dodržuje zásady bezpečnosti

**Pracuje**

**Stupeň č. 3** – žák je málo aktivní, při cvičení se dopouští chyb, potřebuje pomoc učitele, své individuální schopnosti rozvíjí částečně, objevují se přestupky proti sportovnímu chování a zásadám bezpečnosti

**Pracuje s pomocí**

**Stupeň č. 4** – žák je málo aktivní, při cvičení vyžaduje trvalou pomoc učitele, své individuální předpoklady využívá ojediněle, projevuje nesportovní chování, porušuje zásady bezpečnosti

**Pracuje jen s pomocí**

**Stupeň č. 5** – žák je převážně pasivní, i přes podporu učitele má velmi malou snahu o dosažení odpovídajících výkonů, projevuje nesportovní chování, porušuje zásady bezpečnosti

**Je pasivní**

### **Hodnocení – Výtvarná výchova**

**Stupeň č. 1** – žák pracuje tvořivě, plně využívá své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, správně využívá získané dovednosti a návyky

**Pracuje aktivně**

**Stupeň č. 2** – žák pracuje tvořivě, využívá své osobní předpoklady, dovednosti a návyky, jeho projev je estetický s malými nedostatky

**Pracuje**

**Stupeň č. 3** – žák pracuje tvořivě, získané dovednosti a návyky využívá za podpory učitele, ve svém projevu je málo působivý a dopouští se chyb

**Pracuje s pomocí**

**Stupeň č. 4** – žák pracuje, své dovednosti a návyky rozvíjí jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu

**Pracuje jen s pomocí**

**Stupeň č. 5** – žák je pasivní, jeho projev je chybný i za pomoci učitele, estetická hodnota je velmi nízká, slabě osvojené dovednosti a návyky uplatňuje minimálně

**Je pasivní**

### **Hodnocení v zájmových útvarech**

Pracoval úspěšně

Pracoval

### **9.8. Celkový prospěch žáka je hodnocen**

- a) v prvním až pátém ročníku školy těmito stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním
  - prospěl(a)
  - neprospěl(a)

nehodnocen(a)

### Žák je hodnocen stupněm

- a) „**prospěl s vyznamenáním**“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm „velmi dobré“
- b) „**prospěl**“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové kvalifikaci stupněm "nedostatečný" nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) „**neprospěl**“, je – li v některém povinném předmětu při celkové klasifikaci hodnocen stupněm „nedostatečný“
- d) „**nehodnocen(a)**“ – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. U žáka prvního až pátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost je třeba podat na počátku každého pololetí, nejpozději však do termínu konání čtvrtletní pedagogické rady.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl".

e) Žák **1. - 5. ročníku** musí mít:

- z **Českého jazyka, Matematiky a cizího jazyka** nejméně 5 známek za každé pololetí, z toho alespoň 1 z ústního zkoušení
- z předmětů **Přírodověda, Vlastivěda a Informatika** alespoň 3 známky za každé pololetí, z toho žáci v 5. ročníku nejméně jednu za ústní zkoušení
- v ostatních předmětech musí mít učitel k pololetní klasifikaci k dispozici minimálně 2 známky
- v předmětech **Prvouka, Přírodověda, Vlastivěda, Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Hudební výchova a Praktické činnosti** získávají žáci známky také za samostatnou práci, výkony a výtvary, skupinové práce, aktivitu v hodinách. Ve výchovách učitel přihlídnou ke schopnostem – talentu žáka, z toho vyplývajících možností a bude se přiklánět k pozitivnímu motivačnímu hodnocení. V případě, že učitel nemůže z objektivních důvodů získat podklady výše uvedeným způsobem (časté absence žáka), je ponechána možnost individuálního přezkoušení.

Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky současně se sdělováním známek žákům. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům. Při návštěvě rodičů musí vyučující na požádání ukázat čtvrtletní a tematické práce žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily 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 pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek. Z tohoto důvodu je nutné všechny větší písemné práce žáků uchovávat po dobu celého školního roku. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá svůj klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkušuje.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to vždy ve čtvrtletí (před 15. listopadem, 30. lednem, 15. dubnem a 30. červnem). Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel pravidelně na třídních schůzkách před čtvrtletím formou tabulek se známkami z jednotlivých předmětů a učitelé jednotlivých předmětů při pravidelných hovorových hodinách, jejichž termín je uveden v žákovské knížce nebo deníčku. Nově jsou známky zobrazeny v elektronickém klasifikačním systému školy. Údaje o klasifikaci a chování žáka jsou sdělovány výhradně zástupcům žáka, nikoliv veřejně. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. V případě mimořádného zhoršení žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za delší dobu nepřítomnosti, mohou si ji okopírovat
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit, co umí

- klasifikují pouze probrané učivo, žáci musí mít dostatek času k naučení a procvičení učiva
- není možné zadávat celé třídy novou látku k samostatnému nastudování
- veškerá doporučení z psychologických vyšetření, která získají od třídního učitele či výchovného poradce, jsou považována za důvěrná

## 9.9. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

### Komisionální přezkoušení

(1) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučující daného předmětu ředitelem školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

(2) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(3) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(4) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

(5) Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

(6) Při přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

(7) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

### Opravné zkoušky

(1) Žákovi **pátého** ročníku školy, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.

(2) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

(3) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

(4) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

- Před začátkem hlavních prázdnin zadá vyučující žákovi okruhy učiva, ze kterého bude opravné zkoušky vykonávat.
- V době školních hlavních prázdnin poskytne vyučující žákovi nejméně dvě konzultace.

### **9.10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit. Sebehodnocení doplňuje klasické hodnocení, rozšiřuje evaluační procesy, aktivizuje žáka.

Sebehodnocení rozvíjí potřebu přemýšlet o své práci, podporuje stanovování osobních plánů a cílů, odpovědnost za sebe i sebevědomí žáků. Zařazují ho všichni vyučující způsobem přiměřeným věku žáků. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci.

Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:

- Co ses naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)
- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí)
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka, nenahrazuje klasické hodnocení, má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Pro hodnotící reflexi si učitel vyhradí dostatek času, pravidelně vytváří prostor pro společné zamýšlení a rozhovory s dětmi o jejich učení, úspěších, problémech, dalších krocích apod. (společné akce apod.).

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce. Škola může nabídnout možnost srovnávacích objektivizovaných testů (KALIBRO apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí

(vč. kompetencí sociálních):

- a) schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
- b) schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
- c) schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
- d) schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se aj.,
- e) schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních část úloh,
- f) schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- g) schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- h) schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- i) schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
- j) pochopení své role v kolektivu.

### 9.11. Zásady klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Podat návrh na pedagogické radě mají právo i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a vnitřního řádu školy.
2. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
3. Jednotlivé stupně klasifikace chování:
  - **stupeň 1 (velmi dobré)** – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je přístupný domluvě a snaží se své chyby napravit.
  - **stupeň 2 (uspokojivé)** - chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Není přístupný domluvě, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob a zpravidla přes důtku třídního učitele se dopustí dalších přestupků.
  - **stupeň 3 (neuspokojivé)** – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopustí se takových závažných přestupků, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopustí dalších přestupků.

## 9.12. Výchovní opatření

(1) Výchovní opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

(2) Třídní učitel, učitel, ředitel školy nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“).

- Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy třídní učitel nebo ředitel školy.
- Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, výjimečně v doložce na vysvědčení.

(3) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku.

- Tato opatření předcházejí zpravidla před snížením stupně z chování.
- **Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy.**

(4) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovního opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka.

(5) Třídní učitel zaznamenává udělení výchovního opatření do katalogového listu žáka.

- Uvedená opatření se nezaznamenávají na vysvědčení.
- Za jeden přestupek se může udělit pouze jedno opatření k posílení kázně.

## 9.13. Základní pravidla pro udělování výchovných opatření

Žákům mohou být udělena následující výchovní opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- 

případně mohou být z chování klasifikováni:

- druhým stupněm z chování
- třetím stupněm z chování

Jednotlivá opatření jsou udělena za:

- méně závažná porušení kázně a školního řádu
- závažné porušení kázně a školního řádu
- hrubé porušení kázně a školního řádu
- záškoláctví, neomluvená absence

## Pravidla pro udělení opatření:

- třídní učitel má právo udělit napomenutí a důtku třídního učitele za méně závažná porušení kázně a školního řádu
- důtka ředitele školy, druhý stupeň z chování a třetí stupeň z chování se uděluje za opakované méně závažné přestupky a za závažné a hrubé porušení kázně a školního řádu
- třídní učitel má možnost udělit kázeňská opatření kdykoliv v průběhu školního roku. Neprodleně a prokazatelným způsobem informuje o udělení žáka a jeho zákonné zástupce. Tato informace musí obsahovat konkrétní důvody, pro které bylo opatření uděleno. Třídní učitel provede záznam o udělení do žákovské knížky žáka a do jeho katalogového listu. Na nejbližším jednání pedagogické rady informuje všechny pedagogické pracovníky.
- důtka ředitele školy a snížení stupně z chování bude projednáno na jednání pedagogické rady školy. V případě udělení informuje třídní učitel prostřednictvím ředitele školy neprodleně zákonné zástupce žáka s důvody.

### A) Méně závažné porušení školního řádu

1. Nepřipravenost na výuku, nenošení školních pomůcek, domácích úkolů, převlečení do hodin TV apod.
2. Nepřipravenost na jednotlivé vyučovací hodiny. V době zahájení vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připraveny pomůcky na lavici.
3. Nevhodné chování ke spolužákům, pracovníkům školy a osobám, které se ve škole zdržují (urážky, nadávky, posmívání, pokřikování, verbální provokování, pokřikování z oken, nezdravení apod.). Jedná se i o chování ke školníkovi, domovnici a pracovníkům školní jídelny.
4. Nepřezouvání se, nepoužívání vhodné obuvi v hodinách tělesné výchovy, pracovních činnostech a dalších předmětů s výchovným zaměřením.
5. Nepředložení žákovské knížky, její poškození nebo schovávání ŽK.
6. Pozdní příchod do výuky (z WC, opakované zaspání apod.)
7. Rušení výuky předměty, které s výukou nesouvisejí. Nošení předmětů, které nemají vztah k výuce (mobilní telefony, přehrávače, karty, časopisy, kosmetika, nože, zapalovače, tabákové výrobky atd.)
8. Nerespektování pokynů pracovníků školy ve výuce a mimo ní.
9. Nevhodné chování na WC, ničení toaletního papíru.
10. Bezdůvodné zdržování se v šatnách a jiných třídách mimo své kmenové učebny.
11. Nedodržování pořádku ve třídě nebo v šatně.
12. Znečišťování školy a jejího okolí, vyhazování předmětů z oken.

Za méně závažná jednorázová porušení školní kázně je uděleno napomenutí TU (10 poznámek v ŽK za čtvrtletí), pokud nedojde k nápravě, následuje postupně udělení důtky třídního učitele, důtky ředitele školy a druhý stupeň z chování podle závažnosti a četnosti přestupků (tj. + dalších 5 poznámek v ŽK za každý následující měsíc po udělení výchovného opatření).

## **B) Závažné porušení školního řádu**

1. Opakovaná méně závažná porušení kázně a školního řádu, na která byl žák písemně upozorněn v žákovské knížce.
2. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, zaměstnancům školy nebo školského zařízení
3. Úmyslné narušování výuky (vydávání nevhodných zvuků, pouštění hudby, pokřikování apod.)
4. Úmyslné poškození majetku školy, pomůcek nebo svěřeného materiálu (psaní a rytí do nábytku, ničení žaluzií, házení houbou ve třídě, vyhazování odpadků z oken, poškození vybavení třídy, poškození odpadkových košů, poškození zařízení WC, nevhodná manipulace s hygienickými potřebami). Kromě kázeňského postihu bude škola vyžadovat finanční náhradu za odstranění úmyslně způsobených škod.
5. Ztráta žákovské knížky.
6. Přepisování známek a falšování podpisů v žákovské knížce.
7. Kouření nebo používání omamných a psychotropních látek v prostorách školy, ve školním areálu a na všech školních akcích. Přinášení nevhodných materiálů ohrožujících mravní výchovu žáků
8. Úmyslné a nedovolené změnění nastavení programového vybavení školních počítačů.
9. Šikanování spolužáků, úmyslné a nepravdivé obviňování, drobné krádeže, lhaní.
10. Svévolné opuštění školní budovy bez vědomí dospělé osoby.

Za závažné porušení školního řádu je žákovi udělena důtka ředitele školy; pokud není toto opatření účinné, následuje snížená známka z chování.

## **C) Hrubé porušení kázně a školního řádu**

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

Za hrubé porušení kázně je udělen třetí stupeň z chování.

## **D) Záškoláctví, neomluvená absence (za 1 pololetí)**

1. V rozsahu 1 – 2 neomluvené hodiny řeší třídní učitel napomenutím třídního učitele
2. Do 6 nemluvených hodin bude řešeno udělením důtky ředitele školy.

3. Nad 6 neomluvených hodin bude řešeno udělením druhého nebo třetího stupně z chování.

**Dopustí-li se žák jednání uvedeného v odst. B, bod 2, C, bod 1, 2 a d, bod 3, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (§31, odst. 5 š. zákona).**

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

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
2. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využíváme podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory v oblasti metod výuky, organizace výuky a zařazení předmětů speciálně pedagogické péče.
3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k přiznanému stupni podpory. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě.
7. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
10. V hodnocení žáků se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení.
11. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
12. Hodnocení nadaných žáků:  
Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání komisionálních zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

### 9.15. Hodnocení a klasifikace žáka vzdělávaného individuálně

1. Žák může být vzděláván individuálně (zák. č. 561/2004 Sb., § 41). Individuálně vzdělávaný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení pololetí.

### 9.16. Zásady používání slovního hodnocení a kritéria hodnocení

1. 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 jednotlivých předmětů formulovaných ve školním vzdělávacím programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
2. Slovní hodnocení je vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty případného neúspěchu žáka a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
3. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti rodičů. Termín podání žádosti rodičů o slovní hodnocení pro daný školní rok je do 30. 10. U dětí vyšetřených v průběhu roku nejpozději 30 dnů po vyšetření v PPP.
4. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
5. Zápis na vysvědčení musí doslovně souhlasit se zápisem v třídním výkazu a v katalogovém listu žáka.
6. Na vysvědčení se uvádí všech pět bodů hodnocení vždy tak, jak nejpřesněji žáka vystihují.

### Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	Ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	Neovládá

<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	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.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 9.17. Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v naší škole.

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět,

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do

českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

4. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

5. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

6. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

7. Pokud žák zkoušku podle odstavce 6 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

8. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

9. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

10. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle §38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže:

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen

vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

11. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

12. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce

1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle odst. 1.

13. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

14. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

15. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky na kmenové škole z jiných důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

16. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

17. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

18. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

19. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

20. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3.

21. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“

22. Celkové hodnocení žáka se stanoví podle školního řádu. Rozhodný je výsledek zkoušky.

23. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.

24. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

25. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

## 9.18. Hodnocení v průběhu vzdělávání distančním způsobem

(1) 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. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

**(2) O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce.**

Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

- Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

(3) Při hodnocení žáka a získávání podkladů pro hodnocení žáka během distančního vzdělávání se vždy přihlíží k věku žáka, jeho možnostem a podmínkám distančního vzdělávání. Hodnocení žáka musí být spravedlivé, objektivní a přiměřené věku žáků, vzdělávacímu obsahu a podmínkám žáka pro vzdělávání.

(4) V případě krátkodobého vzdělávání distančním způsobem (zpravidla po dobu nejvýše 4 týdnů) jsou žáci hodnoceni převážně formativně s důrazem na motivační složku hodnocení. Sumativní hodnocení je používáno zejména jako motivační nástroj. Užití sumativního hodnocení klasifikačními stupni 3, 4 nebo 5 je možné pouze v odůvodněných případech po konzultaci s ředitelem školy v případě, že žák i přes přiměřené podmínky pro distanční vzdělávání neprojevuje opakovaně nebo trvale snahu, neplní zadané úkoly, apod., a proto jsou jeho výsledky opakovaně neuspokojivé.

(5) V případě dlouhodobého vzdělávání distančním způsobem (zpravidla po dobu delší než 4 týdny) jsou žáci hodnoceni sumativně i formativně. Množství známek i četnost formativního hodnocení během distančního vzdělávání bude v rozsahu pouze nezbytně nutném pro získání podkladů pro hodnocení za dané učivo v určitém období. To neplatí v případech kladného motivačního hodnocení žáků.

(6) V případě distančního vzdělávání v délce převyšující 14 týdnů v daném školním pololetí se ustanovení o minimálních počtech známek nepoužijí.

Vypracovala: Mgr. et Mgr. Libuše Matyášová  
Projednáno: Pedagogická rada 26. 8. 2024  
Školská rada 28. 8. 2024

Tento dokument nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024  
Tento dokument nabývá platnosti dne 1. 9. 2024  
Tento dokument ruší veškeré předchozí školní řády

Ve Vojkovicích dne 15. 8. 2024

Mgr. et Mgr. Libuše Matyášová