

Základní škola Aš, Kamenná 152, okres Cheb, příspěvková organizace  
se sídlem Aš, Kamenná 152  
IČO: 709 764 73

## **ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

č.j.:	6/2020/21
Vypracoval:	Mgr. Eva Horáčková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Eva Horáčková, ředitel školy
Pedagogická (provozní) rada projednala dne	23.10.2020
Školská rada projednala dne:	23.10.2020
Platnost ode dne:	1.9.2020
Účinnost ode dne:	1.9.2020

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### Podrobnosti k výkonu práv žáků:

- a) Žák má právo na základní vzdělávání podle školského zákona, tj. v souladu s principy a zásadami školského zákona zajišťujeme zejména rovný přístup ke vzdělávání žáka s ohledem na jeho vzdělávací potřeby a možnosti; tj. zaměstnanci školy vytvářejí nezbytné podmínky k zajištění různé míry podpory žákům, jež ke svému vzdělávání potřebují, včetně poradenské pomoci (výchovný poradce, školní metodik prevence a ostatní učitelé) a zprostředkování pomoci školského poradenského zařízení.
- b) Naplňujeme právo žáka být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, tj. učitelé průběžně poskytují žákům informace o tom, jakého pokroku a jakých výsledků žák ve vzdělávání dosahuje, a to při vyučování, viz pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka; pro záznamy hodnocení žáka slouží elektronická i papírová žákovská knížka, v 1. ročníku notýsek, jejím prostřednictvím jsou informováni zákonní zástupci žáka o všech známkách podstatných pro výsledné hodnocení žáka ve vyučovacím předmětu, resp. také o důvodech pro uložení případných kázeňských opatření či pro hodnocení chování sníženým stupněm.
- c) Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; s případnou připomínkou, pochybností či podnětem se žák sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce obrací podle povahy záležitosti na třídního učitele, výchovného poradce či ředitele školy. Písemné podněty směřuje prostřednictvím zákonného zástupce řediteli školy.
- d) Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (viz. minimální preventivní program), volit a být do nich volen, 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.
- e) Žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Žák své názory směřuje třídnímu učiteli, školnímu metodiku prevence, výchovnému poradci.
- f) Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- g) Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

S výjimkou odst. d) mají zákonní zástupci žáků tatáž práva jako žáci:

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole prostřednictvím žákovské knížky (papírová, popř. elektronická), třídních schůzek nebo při osobní návštěvě školy, kterou si zákonný zástupce dohodne s příslušným pedagogem, resp. na vyzvání ředitele školy, nebo jím pověřené osoby dostaví k projednání do školy,
- b) nahlížet do veřejně přístupných dokumentů školy, tj. do školní vzdělávacího programu a výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- c) děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- d) volit a být voleni do školské rady; o volbách do školské rady jsou zákonní zástupci žáků informováni v případě jejich konání včas,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

- f) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## **2. PODROBNOSTI K VÝKONU POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### Žák je povinen:

- a) se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky,
- b) dodržovat povinnosti stanovené školním řádem a řády odborných učeben, s nimiž byl seznámen,
- c) dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy ohledně domácí přípravy na vyučování, chování a jednání ve škole a při školních akcích, které se konají mimo školu,
- d) účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a školních akcí podle pokynů zaměstnanců školy,
- e) omlouvat svoji nepřítomnost ve škole podle pravidel pro omlouvání stanovených ve školním řádu,
- f) dodržovat základní pravidla osobní hygieny, chodit řádně a čistě oblečení,
- g) nosit do školy jen předměty, které souvisí s výukou, zejména nenosit do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- h) chovat se slušně ke všem zaměstnancům školy a ke svým spolužákům, nepoužívat vůči nim vulgární vyjadřování,
- i) řádně a pravdivě provádět zápisy do žákovské knížky dle pokynů vyučujících.

### Žák se řádně vzdělává, tj.

#### Příprava na vyučování

- žák je 5 minut před začátkem vyučování na svém místě v učebně,
- po příchodu do učebny, pracovny se připravuje na vyučovací hodinu,
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- žák plní zadané domácí úkoly, písemné úkoly předkládá ke kontrole pedagogickému pracovníkovi,
- na začátku hodiny se omlouvá za nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek.

#### Vyučování

- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,
- po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,
- na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí,
- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

#### Přestávky

- po skončení vyučovací hodiny si žák uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné učebny,
- o přestávkách se žáci zdržují na příslušném poschodí buď ve třídě, nebo na chodbě, nepřebíhají z poschodí do poschodí, neodcházejí do šaten,
- do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu příslušného vyučujícího,
- do odborných učeben žáci přecházejí a vstupují pouze s vyučujícím, vyučující si odvádí žáky z kmenové třídy před zvoněním.

#### Odchod ze školy

- po skončení vyučování žáci odcházejí v doprovodu učitele do šatny,
- v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci,
- za odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelé, kteří žáky předávají příslušné vychovatelce.

#### Třídní služby

- třídní služba (2 žáci) určená třídním učitelem, zpravidla na dobu jednoho týdne, má na starosti mytí tabule a zajištění kříd, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem,
- pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, jde služba ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, podle rozvrhu hodin a v případě dalších školních akcí (exkurze, doučování, konzultace) podle informací zprostředkovaných žákovskou knížkou; v případě nepřítomnosti žáka ve škole postupují zákonní zástupci podle pravidel pro omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole či jeho uvolňování z výuky; tato pravidla jsou součástí školního řádu.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v distanční formě.
- c) Zajistit, aby žák v případě vykazování příznaků respiračních a jiných nakažlivých nemocí (chřipka, covid-19, úplavice, žloutenka apod.) neprodleně absolvoval nezbytné lékařské vyšetření a po dobu léčení byl izolován mimo školu od zbytku žákovského kolektivu a zaměstnanců školy z důvodu minimalizace rizika šíření nakažlivých onemocnění.
- d) Na vyzvání ředitele školy, nebo jím pověřené osoby (třídní učitel, výchovný poradce) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka; v případě projednání závažných porušení povinností stanovených školním řádem se zúčastnit jednání ve výchovné komisi školy,
- e) Informovat třídního učitele o údajích o žáku, o jejich změně pro účely školní matriky (jméno, příjmení žáka, rodné číslo, bydliště, telefonické kontakty na zákonné zástupce), resp. také informovat o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka, a to na začátku školního roku, příp. v jeho průběhu bez prodloužení.
- f) Z důvodu minimalizace rizika šíření respiračních a jiných onemocnění dodržovat zákaz doprovodu žáků do vnitřních prostor školy (s výjimkou rodičů žáků 1. tříd v měsíci září, kdy smí žáka doprovázet pouze jedna osoba maximálně do prostorů šaten 1. stupně).

### **3. DALŠÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

- a) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
- b) Žák vykazující projevy respiračních či jiných nakažlivých nemocí je povinen z důvodu minimalizace rizika šíření infekce do doby jeho vyzvednutí rodiči nosit po celou dobu přítomnosti ve škole roušku (bude zajištěno školou). – alternativa – nebude vpuštěn do prostoru školy.
- c) Žák je povinen po celou dobu přítomnosti ve škole dodržovat zvýšená hygienická pravidla.
- d) Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude považováno za jako porušení tohoto řádu. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- e) Žákům není dovoleno v průběhu celého vyučování nosit a požívat energetické nápoje, vnášet do školy předměty ohrožující zdraví jejich, popř. ostatních – zapalovače, nože, ...
- f) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.  
V případě takovýchto projevů chování postupuje škola podle vnitřních strategických dokumentů. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a podle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- g) Žákům není dovoleno v průběhu celého vyučování používat mobilní telefony, tzn. telefony musí být vypnuty a uloženy v tašce. Používání mobilního zařízení se povoluje v nezbytném rozsahu (např. ze zdravotních důvodů) po vzájemné dohodě.

- h) Žáci dodržují zákaz fotografování a pořizování videozáznamů v prostorách školy. V případě porušení tohoto zákazu je vyučující oprávněn nařídít vymazání záznamu.
- i) Žákům není dovoleno při výuce v učebnách informatiky používat a instalovat jakékoliv druhy SW mimo v PC použitých, zvláště pak online komunikátory a diskusní skupiny a chaty.
- j) Vlastní elektricky napájená zařízení žák smí používat pouze na základě povolení ředitele školy, takové zařízení musí být vybaveno revizním atestem.
- k) **Pravidla pro užívání výtahu ve škole**
  - Výtah je určen pouze pro žáky se zdravotním handicapem (tělesné postižení, zranění dolní končetiny) a pro zaměstnance školy. Svévolné používání výtahu žáky bude posuzováno jako porušení školního řádu.
  - Žáci nesmí výtah používat sami, pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
  - Žáci nesmí výtah přivolávat ani se dotýkat ovládacího výtahu.

#### **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků** z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

#### **Strategie využívání online nástrojů při výuce ZŠ Aš, Kamenná 152**

##### Základní online nástroje:

- a) Jednotný celoškolský systém online výuky Google Učebny (systém Moodle pro výuku SI)
- b) Jednotný celoškolský systém online elektronické žákovské knížky Bakaláři
- c) Autorské a vyučovací nástroje:
  - Google Suite (Dokumenty, Prezentace, Formuláře)
  - <https://www.liveworksheets.com/>
  - <https://www.socrative.com/>
  - <https://wizer.me/>
  - Tvorba výukových videí pomocí záznamu výkladu na počítači
  - Open Office Writer

##### Základní body strategie využívání online výuky

- a) Jediným společným online systémem podpory výuky je Google Učebna.
- b) Každý vyučující je povinen založit a využívat pro každý svůj předmět v jednotlivých třídách vlastní Google Učebnu.
- c) Každý vyučující zaúkoluje své žáky zalogováním do příslušné Google Učebny.
- d) Pro podporu své výuky bude každý vyučující pravidelně žákům zadávat studijní materiály v online podobě (odkazy na procvičování, interaktivní procvičování a domácí přípravu).
- e) Pro žáky, kteří nemají k dispozici doma vhodné nebo žádné technické vybavení pro využívání výše uvedených zdrojů bude v rámci konzultačních hodin v provozu každou středu od 13:30 do 15:00 hod. minimálně jedna učebna IVT za přítomnosti pedagogického dohledu. Pokud bude žák, popř. rodina v karanténě, budou mu podklady pro vzdělávání doručeny do poštovní schránky. V případě uzavření škol bude zapůjčena výpočetní technika.

#### **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- a) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy dodržují pravidla slušného chování, zejména vzájemné úcty a respektu.
- b) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy dodržují pravidla zvýšených hygienických opatření dle aktuálních doporučení a nařízení okresních hygienických stanic a jiných orgánů v souvislosti s minimalizací rizika přenosu respiračních a jiných onemocnění.
- c) Pro všechny účastníky vzdělávání ve škole, tj. také na akcích organizovaných školou platí zákaz nošení, distribuce a užívání návykových látek, a to včetně alkoholu a kouření.
- d) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků jen takové pokyny, které bezprostředně souvisejí se vzděláváním ve škole, tj. s plněním školního vzdělávacího programu, dodržováním školního řádu a uplatňováním dalších nezbytných organizačních opatření.
- e) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do soukromí, zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovným poradcem a orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- f) Žáci a zákonní zástupci žáků se mohou v případě potřeby obracet na zaměstnance školy s žádostí o informace nebo poradenskou pomoc; osobní konzultace je možná po předchozí vzájemné dohodě jejího termínu s tím, že tyto konzultace nesmí vyučujícímu bránit v plnění jeho pracovních povinností.
- g) V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena, návštěvám umožní vstup do školy zaměstnanec školy pomocí domácího telefonu. Žáci neotvírají dveře.
- h) V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd (kromě doprovodu zákonných zástupců na lékařské nebo jiné vyšetření). Návštěvy se hlásí v kanceláři školy nebo přímo u ředitele, popř. ZŘŠ.
- i) V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost ŘŠ (popř. zástupci ředitele školy) a domovníci. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zákonných zástupců tak, aby areál školy byl v době konání akce zabezpečen. Po skončení akce je povinností pedagogického pracovníka opět tuto skutečnost oznámit.
- j) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne o žáku, jsou důvěrné a jsou využívány pouze pro účely a potřeby vzdělávání žáka. Všichni zaměstnanci školy garantují zacházení s těmito informacemi jako důvěrnými.
- k) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

#### **5. PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH UVOLŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ**

- a) Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy (také na školní akci), podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu telefonicky, nebo prostřednictvím systému Bakalář, popř. osobní sdělení, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Zákonný zástupce vždy uvede důvod nepřítomnosti. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola využívat možností platné legislativy.
- b) Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci do žakovské knížky. V případě pochybností může třídní učitel (dále TU) vyžadovat lékařské potvrzení, a to po předchozím projednání se zákonným zástupcem žáka.

- c) Žák předloží TU žákovskou knížku s písemnou omluvou zákonného zástupce nejpozději do 2 dnů po návratu do školy, v případě nepřítomnosti TU ve škole pak zastupujícímu učiteli. V případě, že žák nepředloží TU žákovskou knížku s písemnou omluvou, bude škola využívat možností platné legislativy.
- d) Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě žádosti zákonného zástupce (telefonicky nebo písemně v ŽK). Žák odchází v doprovodu zákonného zástupce, popř. jiné určené osoby. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka jiný pedagogický zaměstnanec.
- e) Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu, totéž platí pro školní akce, které se konají mimo budovu školy. Pokud žák opustí školu, nebo školní akci, aniž by splnil shora uvedená pravidla, je takové chování žáka posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
- f) Pokud se žák nemůže ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zúčastňovat hodin tělesné výchovy, popř. plaveckého výcviku, podá zákonný zástupce žádost o uvolnění z tělesné výchovy doložené potvrzením od lékaře. Vyplněnou žádost (tiskopis je dostupný v kanceláři školy) doručí řediteli školy a vyčká na její kladné vyřízení; na zpětné žádosti nebude brán zřetel.
- g) Žádost o částečné nebo úplné uvolnění z vyučování podává zákonný zástupce písemně řediteli školy.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Vyučování zpravidla začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17. hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování písemně oznámena zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky (jedná se o stálou změnu).
- b) Školní budova se pro žáky otevírá nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- c) Po otevření školy v 7,40 hod vstupují do prostoru školy. V šatních skříňkách si odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci, pomůcky, učebnice a ostatní věci potřebné k výuce. Cenné věci (mob. telefony, šperky, hodinky, peněžní hotovost, ...) může nosit žák na vlastní zodpovědnost. Po odchodu ze školy zůstávají šatní skříňky uzamčené, vždy v pátek zůstávají odemčené a prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor školy přezutí - k přezutí by neměla sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi, který zanechává tmavé stopy (obuv s černou podešví).
- d) Klíče od šatních skříněk získává žák na počátku školního roku a na konci jej odevzdává. Po celou dobu školního roku za klíč ručí žák. V případě ztráty zákonný zástupce hradí náklady spojené s pořízením nového klíče.
- e) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou v délce 10 minut. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele mohou být zkráceny přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ŘŠ přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Jakákoliv změna v délce přestávek je písemně oznámena zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky.
- f) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze ve výjimečných případech a se svolením vyučujícího.
- g) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- h) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- i) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- j) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s přímou vyučovací, popř. výchovnou činností.
- k) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem budou uvedena jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- f) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor a doprovázející pedagogický zaměstnanec školy.
- g) U sportovních soutěží, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování sociálně patologickými jevy**

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i při akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou – pedagogický pracovník, popř. zaměstnanec školy.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, v tělocvičně, na chodbě nebo na hřišti hlásí ihned zaměstnanci, který vykonává dohled, ten po zajištění neodkladné první pomoci nahlásí úraz v kanceláři školy.



- d) Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit v kanceláři školy ihned po ukončení akce.
- e) Žákům je zakázáno v době výuky manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- f) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- g) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Žák hlásí pohyb neznámé osoby po škole nejbližší dosažitelnému zaměstnanci školy.
- h) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- j) Na podporu prevence sociálně patologických jevů rizikového chování má škola zpracovaný minimální preventivní program, v něm jsou m.j. také definovány postupy pro šetření rizikového chování žáků (co dělat, když), s těmito postupy jsou žáci a zákonní zástupci průběžně seznamováni.
- k) Pedagogičtí zaměstnanci a pověřeni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- l) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog podle rozpisu dohledů.
- m) Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- n) Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- o) Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření bez doprovodu zákonného zástupce. Žák musí užít roušku (zajistí škola) a bude umístěn do samostatné místnosti.
- p) Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- q) Škola má k dispozici bezbariérový vstup, který využívají žáci s těžkým tělesným postižením.

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

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí po projednání zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- c) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

- d) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- e) Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- f) Učitelský stůl ve třídě, obsah jeho zásuvek a všechny věci na desce stolu jsou pracovním, ale i soukromým místem učitele a žák je povinen toto respektovat.

## V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem těchto pravidel je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
- b) Hodnocení 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.

### 1. ZÁSADY A PRAVIDLA HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- a) Při hodnocení (průběžné i celkové hodnocení) pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:
  - ✓ zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - ✓ žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - ✓ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, pak ho vést k doplnění vědomostí,
  - ✓ učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování není přípustné,
  - ✓ před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - ✓ prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- c) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- d) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- e) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- f) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- g) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami upřednostňuje takové formy a druhy zkoušení s ohledem na doporučení školského poradenského zařízení. Pokud žák nemůže vzhledem k zdravotnímu postižení či znevýhodnění podávat výkony odpovídající jeho předpokladům, je toto zohledňováno při posuzování výsledků jeho práce.
- h) Při hodnocení žáků - cizinců (žáci s odlišným mateřským jazykem) se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, jež je zohledňována při klasifikaci, při hodnocení jejich výkonu je nutné přihlížet k jejich dosažené úrovni znalostí z českého jazyka a to i v ostatních předmětech, je zapotřebí se zaměřit spíše na pokroky žáka, které za dané klasifikační období učinil.
- i) Do běžné výuky systémově zakomponovat Online výuku – např. vzdělávání dlouhodobě nebo často absentujících žáků, online dobrovolné domácí úkoly, online přípravy na test.

## **2. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka**

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- ✓ soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - ✓ soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - ✓ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - ✓ kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými ŠVP,
  - ✓ analýzou různých činností žáka,
  - ✓ konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP.
- b) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu (dále ŠVP).
- c) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu zkoušen ústně, písemně nebo prakticky (IT, TV, VV, PČ). Doporučený počet zkoušek se řídí hodinovou dotací daného předmětu:
- V předmětech s hodinovou týdenní dotací alespoň **tříkrát za pololetí**.
  - V předmětech s dvouhodinovou týdenní dotací alespoň **pětkrát za pololetí**.
  - V předmětech s tříhodinovou dotací a vyšší alespoň **desetkrát za pololetí**.
- d) Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- e) Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do papírové žákovské knížky (dále ŽK), elektronické ŽK v systému Bakaláři. Zápisy v obou ŽK jsou shodné.
- f) Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
- g) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, prokonzultuje učitel s ostatními učiteli. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- i) Klasifikace v daném předmětu nesouvisí s hodnocením chování.
- j) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Při hodnocení výsledků distančním vzděláváním je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

## **3. Informování zákonných zástupců**

- a) Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně.
- b) Zákonné zástupce žáka informuje škola o prospěchu a chování žáka:
- ✓ třídní učitel a učitelé příslušných předmětů prostřednictvím ŽK, na třídních schůzkách, v pravidelných konzultačních hodinách (popř. mimořádně svolaných schůzkách),
  - ✓ v odůvodněných případech, pokud o to zákonní zástupci požádají,
  - ✓ ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## **4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení**

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace).
- b) Žáci s vývojovou poruchou učení mohou být na vysvědčení hodnoceni slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm. O slovním hodnocení těchto žáků rozhoduje ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonných zástupců.

- c) Pro hodnocení prospěchu žáka na I. st. se v průběhu školního roku používá i motivační hodnocení (razítka, obrázky, hvězdičky, ..... ).
- d) Při hodnocení výkonů žáka se učitel opírá především o dominantní kladné vlastnosti žákovy osobnosti. Pozitivní hodnocení a pochvala je nejen odměnou, ale i stimulem ke zvýšenému úsilí žáků. Při souhrnné klasifikaci učitel objektivně zhodnotí celkové výkony a klasifikuje žáka s ohledem na požadavky stanovené v ŠVP.
- e) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- f) Stupně hodnocení prospěchu a chování

- ✓ Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených ŠVP hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

<b>1</b>	<b>v ý b o r n ý</b>
<b>2</b>	<b>chvalitebný</b>
<b>3</b>	<b>dobrý</b>
<b>4</b>	<b>dostatečný</b>
<b>5</b>	<b>nedostatečný</b>

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

<b>1</b>	<b>velmi dobré</b>
<b>2</b>	<b>uspokojivé</b>
<b>3</b>	<b>neuspokojivé</b>

- ✓ Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

**prospěl s vyznamenáním**  
**prospěl**  
**neprospěl**  
**nehodnocen**

- ✓ Žák je na vysvědčení 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 školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

**b) prospěl,**

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

**c) neprospěl,**

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

**d) nehodnocen,**

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

## **5. Klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech**

- a) Klasifikace výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí podle míry dosažení očekávaných výstupů stanovených pro jednotlivé vyučovací předměty v ŠVP.

- b) Při klasifikaci sledujeme zejména:
- ✓ ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
  - ✓ kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované činnosti;
  - ✓ schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
  - ✓ kvalitu myšlení, jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
  - ✓ přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
  - ✓ osvojení metod samostatného studia;
  - ✓ stupeň tvořivosti a samostatného projevu;
  - ✓ vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
  - ✓ estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
  - ✓ kvalita projevu;
  - ✓ v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka tělesná zdatnost a výkonnost.
- c) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
- d) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- e) Na I. stupni je možné využít motivačního hodnocení ve formě obrázků, hvězdiček, razítek apod.
- f) 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. Potom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období.
- g) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které mohou zákonní zástupci žáka vyjádřit svůj nesouhlas - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin.
- h) V případě žáků, pro jejichž hodnocení byl stanoven náhradní termín, nebo v případě žáků s opravnými zkouškami, jsou podklady pro hodnocení žáků uschovány až do konce září následujícího školního roku.
- i) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům k nahlédnutí.
- j) Výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko - psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.
- k) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování učitelé sledují a vyhodnocují průběžně.
- l) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů systém Bakaláři, připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- m) Při přestupu žáka do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- n) Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

### Stupeň 1 – výborný

Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztah mezi nimi.

Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů.

Samostatně a tvořivě řeší teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti.

Plánuje a organizuje vlastní činnosti, účinně spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních.

Přesně pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory výstižně formuluje v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je přesný a srozumitelný.

Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, vhodně argumentuje a respektuje názory druhých.

### **Stupeň 2 – chvalitebný**

S menšími nepřesnostmi ovládá poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, chápe vztah mezi nimi.

Vyhledává a třídí informace z různých zdrojů.

S menšími podněty učitele dokáže samostatně a tvořivě řešit teoretické i praktické problémy, využívá k tomu vlastního úsudku a zkušenosti.

Plánuje a organizuje vlastní činnosti, spolupracuje ve skupině, je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních.

Pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory většinou formuluje výstižně v ústním i písemném projevu. Jeho grafický záznam je téměř vždy přesný a srozumitelný.

Zapojuje se do diskuse, obhajuje svůj názor, argumentuje a respektuje názory jiných.

### **Stupeň 3 – dobrý**

V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou zcela jasné.

Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů.

Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští chyb, které však s pomocí učitele dokáže odstranit.

Podle návodu učitele si naplánuje vlastní činnosti, ale získané výsledky nedokáže samostatně porovnat a vyhodnotit.

Podle otázek učitele pochopí podstatu mluveného i psaného. Své myšlenky a názory nedokáže formulovat přesně a uceleně. Jeho grafický záznam je nepřesný.

Zřídka se zapojuje do diskuse, jeho argumentace jsou nepřesné. Přejímá názory jiných členů skupiny.

### **Stupeň 4 – dostatečný**

V osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má závažné mezery, vztahy mezi nimi mu nejsou jasné.

Obtížně vyhledává informace z různých zdrojů.

Při řešení teoretických a praktických problémů se dopouští podstatných chyb, ani s pomocí učitele je nedokáže všechny odstranit

Své činnosti si nedokáže naplánovat. Obtížně porovnává a vyhodnocuje výsledky své práce.

Často nechápe podstatu psaného a mluveného. Své myšlenky a názory obtížně formuluje. Jeho grafický záznam je nepřesný a neúplný.

Nezapojuje se do diskuse, nedokáže vhodně argumentovat. Přejímá názory jiných členů skupiny.

### **Stupeň 5 – nedostatečný**

V osvojování požadovaných poznatků, fakt, pojmů a definic má velmi vážné nedostatky, nechápe vztahy mezi nimi.

Neumí vyhledat informace a pracovat s nimi.

Nedokáže řešit teoretické a praktické problémy ani s pomocí učitele.

Své činnosti si nedokáže naplánovat ani vyhodnotit.

Nedokáže pochopit podstatu mluveného a psaného. Nedokáže formulovat své myšlenky a názory. Jeho grafický záznam je neúplný a nesrozumitelný.

Odmítá se zapojovat do práce skupiny a je v ní zcela pasivní.

## **6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

- a) V individuálních případech může zákonný zástupce žáka ze závažných důvodů požádat o slovní hodnocení žáka (žák s vývojovými poruchami učení, plnění šk. docházky cizinců na území ČR, ...). Na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení.

- b) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění 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.
- c) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- d) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- e) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

## **7. Klasifikace chování**

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období – celé pololetí.
- c) Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.
- d) Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet uložení opatření k posílení kázně (NTU, DTU, DŘŠ).
- e) Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

### **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Projevuje dobrý vztah ke všem zaměstnancům školy. K porušování školního řádu dochází ojediněle.

### **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se dopustí závažného a opakovaného porušení školního řádu. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští opakovaného porušování školního řádu, narušuje činnost kolektivu.

Např.:

- ✓ za požívání nebo vnášení návykových látek (kouření, alkohol nebo jiné návykové látky) do školy nebo na akci pořádanou školou,
- ✓ za krádeže,
- ✓ za nevhodné chování a vystupování vůči zaměstnancům školy,
- ✓ za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat),
- ✓ za neomluvenou absenci (více jak 10 hodin), o výjimce rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě,
- ✓ záměrný vandalismus,
- ✓ porušení zákazu fotografování a pořizování videozáznamů, používání a instalace neschválených programů, online komunikátorů a diskusních fór.

### **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Chování žáka ve škole je v zásadním rozporu se školním řádem a v rozporu s právním řádem ČR. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova jeho samého i ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

Např.:

- ✓ za opakované požívání nebo vnášení návykových látek (kouření, alkohol nebo jiné návykové látky) do školy nebo na akci pořádanou školou,
- ✓ za opakované krádeže,
- ✓ za opakované nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování (chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat),
- ✓ za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy,
- ✓ za záměrné záškoláctví (neomluvená absence více jak 26 hodin), o výjimce rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

## 8. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření, které se zapisují do karty žáka v systému Bakalář. Pochvaly a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, považují se tyto útoky za zvláště závažné. Dopustí-li se žák výše jmenovaných opakovaných útoků, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Pochvaly**

- a) Třídní učitel může udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za vzorné a příkladné plnění povinností na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy.
- b) Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy **pochvalu**.

### **Kázeňská opatření**

- a) Kázeňská opatření se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování.
- b) K veškerým opatřením k posílení kázně přistupuje učitel citlivě s ohledem na konkrétního žáka a jeho sociální situaci.
- c) Podle závažnosti provinění lze uložit:
  - ✓ napomenutí třídního učitele,
  - ✓ důtka třídního učitele,
  - ✓ důtka ředitele školy.
- d) Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek jsou následující:

**Napomenutí třídního učitele:** ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. O uložení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce – zápisem do ŽK, ústní informací na pravidelných konzultačních hodinách nebo třídních schůzkách.

Např.:

- ✓ ojedinělé porušení školního řádu,
- ✓ zapomínání pomůcek, špatná domácí příprava,
- ✓ opakovaná drobná nekázeň při vyučování.

**Důtka třídního učitele:** ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy. O uložení důtky je informován ředitel školy, třídní učitel písemně informuje zákonného zástupce zápisem do ŽK.



Např.:

- ✓ nepořádnost, přetrvávající zapomínání pomůcek,
- ✓ neukázněné a nevhodné chování o přestávkách, při vyučování,
- ✓ špatná pracovní morálka,
- ✓ vulgární vyjadřování vůči spolužákům,
- ✓ úmyslná neomluvená absence v rozsahu 1-2 hodiny,
- ✓ ohrožování zdraví spolužáka,
- ✓ úmyslné opuštění budovy během vyučování bez omluvy,
- ✓ drobné podvody v ŽK.

**Důtku ředitele školy:** ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě za opakovaná vážná provinění proti školnímu řádu. O uložení se písemně informuje zákonný zástupce.

Např.:

- ✓ úmyslné poškození školního i cizího majetku,
- ✓ závažnější, opakované podvody v ŽK,
- ✓ drzé chování vůči dospělým,
- ✓ neplnění školních povinností,
- ✓ neomluvená absence v rozsahu 3 – 10 hodin (2 dny),
- ✓ agresivita vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům,
- ✓ poškození zdraví spolužáka, které si vyžádalo lékařské ošetření.

### **9. Zásady pro hodnocení chování**

- a) Při návrhu na udělení opatření k posílení kázně nebo snížení známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:
- ✓ k závažnosti, četnosti a opakování porušení školního řádu,
  - ✓ k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
  - ✓ k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knižce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
  - ✓ třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas a prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce o problémech žáka, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování,
  - ✓ ostatní učitelé jsou povinni včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování.

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

- a) Sebehodnocení je přirozenou a důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- b) Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychologického rozvoje. Učí žáka chápat chybu jako přirozenou věc v procesu učení, o chybě se se žáky baví, některé práce mohou žáci sami opravovat. Hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb. Chyba je důležitý prostředek učení.
- c) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- d) Žák má právo na své sebehodnocení.
- e) Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:
- ✓ objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
  - ✓ srovnávat názory, formulovat své myšlenky,
  - ✓ přijmout názory druhých,
  - ✓ naslouchat a vnímat,
  - ✓ uvědomovat si klady a zápory,
  - ✓ komunikovat,

- ✓ obhajovat vlastní názor,
  - ✓ monitorovat a regulovat své učení,
  - ✓ hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
  - ✓ stanovit si reálné cíle,
  - ✓ plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.
- f) Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky a nechápal známky jako jediný zdroj motivace.

#### **Význam sebehodnocení pro žáky**

Sebehodnocení umožňuje žákům: poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj, hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky, plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky), aktivně se účastnit procesu hodnocení, rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí, být zodpovědný za své výsledky v učení, rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

#### **Význam pro zákonné zástupce**

Sebehodnocení žáka umožňuje: vhléd do žákova učení, komunikovat o učení s žákem, spolupracovat s žákem na dosažení cíle.

#### **Význam pro učitele**

Sebehodnocení žáka umožňuje: plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků, komunikovat se zákonnými zástupci a žáky, nastavit reálné cíle, analyzovat a zkvalitňovat výuku.

Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku. Na I. stupni probíhá nejčastěji ústně.

Na II. stupni ve všech ročnících probíhá sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů průběžně.

### **11. Celkové hodnocení žáka (§51 - 53 zákona č. 561/2004 Sb.)**

- a) Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení klasifikačního období (1. pololetí). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí nehodnotí.
- c) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci 2. pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních příčin (zejména ze zdravotních důvodů) hodnocen ani v náhradním termínu, **opakuje ročník**.
- d) Nemůže-li se žák k přezkoušení ve stanoveném termínu dostavit (1. i 2. pololetí), je zákonný zástupce povinen jeho nepřítomnost omluvit nejpozději v den konání této zkoušky ústně nebo telefonicky, ve výjimečných případech jinak.
- e) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho přezkoumání výsledků vzdělávání.
- f) Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel. V případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi příslušný krajský úřad. 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.

- g) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných zdravotních důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení je nepřípustné.
- h) Žákovi 1. - 9. ročníku, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, ředitel umožní vykonání opravné zkoušky.
- i) Opravná zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- j) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Termín stanoví ředitel. Nemůže-li se žák z vážných zdravotních důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- k) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy nejpozději v den konání této zkoušky ústně nebo telefonicky, ve výjimečných případech jinak, je hodnocen v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.

## **12. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku**

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

## **13. Komisionální zkoušky**

### **a) Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:**

- ✓ při přezkoušení žáka (doplňková zkouška), kterého nebylo možno hodnotit v řádném termínu na konci prvního nebo druhého pololetí (s výjimkou předmětů výchovného zaměření – VV, TV, HV, PČ),
- ✓ při přezkoušení žáka, má-li zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení,
- ✓ při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
- ✓ při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky,
- ✓ při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy,
- ✓ při opravných zkouškách.

### **b) Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná.**

Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla učitel vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek komisionální zkoušky je konečný - další opravný prostředek je nepřípustný.

- c) Pokud komise byla sestavena za účelem vykonání komisionální zkoušky podle bodu a) odst. 2, ředitel posoudí, zda bude do komise jmenován vyučující, o jejímž hodnocení má zákonný zástupce pochybnosti.
- d) O termínu komisionální zkoušky je prokazatelným způsobem vyrozuměn zákonný zástupce žáka.
- e) Ředitel školy nebo krajský úřad může nařídít okamžité komisionální přezkoušení žáka, zjistí-li, že učitel porušil ustanovení o klasifikaci. Přezkoušení se provede nejpozději do tří dnů.

## **VI. Platnost a zrušovací ustanovení**

1. Novela Řádu školy vstupuje v platnost dnem projednání v pedagogické radě, Školské radě.
2. Touto novelou se ruší Řád školy ze dne 23.9.2020

V Aši dne 23.10.2020

Mgr. Eva Horáčková  
ředitel školy