



**Základní škola  
Olomouc,  
Heyrovského 33**

---

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Září 2022**

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)

## Obsah

### Oddíl A. Školní řád

#### 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1	Práva žáků ve škole	3
1.2	Povinnosti žáků ve škole	3
1.3	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souladu s § 22a a § 22b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona	4
1.4	Práva zákonných zástupců žáků	5
1.5	Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.6	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)	5
1.7	Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	6

#### 2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1	Docházka do školy	7
2.2	Školní budova	8
2.3	Školní družina	10
2.4	Školní jídelna	11

#### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před výskytem a projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	11
3.2	Vstup cizích osob do budovy školy	12
3.3	Poučení žáků o bezpečnosti	12
	3.3.1 Poučení žáků o bezpečnosti na začátku šk. roku	12
	3.3.2 Poučení žáků o bezpečnosti před prázdninami	13
3.4	Ochrana před výskytem a projevy rizikového chování	13
	3.4.1 Školní poradenské pracoviště	14

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

15

### Oddíl B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

#### 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	16
1.2	Zásady pro hodnocení chování ve škole	18

<b>2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků</b>	18
<b>3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií</b>	
3.1 Stupně hodnocení prospěchu	19
3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech	19
3.2 Stupně hodnocení chování	23
3.2.1 Výchovná opatření	24
<b>4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o zákl. vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií</b>	25
<b>5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace sl. hodnocení a klasifikace</b>	26
<b>6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení</b>	26
<b>7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení</b>	28
<b>8. Komisionální a opravné zkoušky</b>	
8.1 Komisionální zkouška	28
8.2 Opravná zkouška	29
<b>9. Pravidla pro zařazování žáků do tříd s rozšířenou výukou některých předmětů a pro přeřazování žáků mezi jednotlivými třídami v ročníku</b>	30
<b>10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami</b>	31
<b>Oddíl C. Distanční vzdělávání</b>	
<b>1. Povinnost distančního vzdělávání</b>	32
<b>2. Zahájení distančního vzdělávání</b>	32
<b>3. Organizace distančního vzdělávání</b>	32
<b>4. Způsoby a pravidla hodnocení</b>	33

# Školní řád

## 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

### 1.1 Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na vzdělávání v klidném prostředí bez rušivých vlivů, aby se mohli na vyučovací proces plně soustředit,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se žáka týkají, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést osobně a také prostřednictvím zákonných zástupců,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- na bezpečný pohyb ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc a radu kohokoliv z pracovníků školy, přičemž jeho vyjádření bude věnována náležitá pozornost,
- na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních a pololetních písemných prací.

### 1.2 Povinnosti žáků ve škole

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být připraveni na vyučování a mít v pořádku učební pomůcky a školní potřeby,
- zachovávat pravidla slušného chování,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- plnit zadané domácí úkoly. Domácí úkoly slouží především k procvičení, zopakování a rozšíření látky probrané ve škole. Forma hodnocení domácích úkolů (známka, slovní hodnocení, body atd.) je individuální podle požadavků učitele. Pokud žák nevypracuje zadanou práci, která je u všech žáků hodnocena známkou, ani v náhradním termínu, bude taková práce hodnocena klasifikačním stupněm nedostatečný. Opakované

neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu, může vést k udělení výchovných opatření a v konečném důsledku může ovlivnit výslednou známku z předmětu, protože ta zahrnuje také ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání v daném předmětu.

- dodržovat školní řád, pravidla chování žáků o přestávkách a volných hodinách, předpisy
- a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- zachovávat pravidla slušného chování, podle svých možností a schopností se zapojit do výchovně vzdělávacího procesu – chovat se při výuce tak, aby se spolužáci i vyučující mohli soustředit na práci,
- dodržovat pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy) stanovených školním řádem (viz kap. 1.6, bod d a kap. 2.2, body n, o, p),
- udržovat žákovskou knížku, která je důležitým dokumentem žáka, v dobrém stavu, stejně tak přistupovat i k ostatním školním pomůckám, zejména učebnicím,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- v případě neplnění povinností nebo porušení pravidel daných školním řádem budou žákovi dle závažnosti přestupku navržena a udělena výchovná opatření.

### **1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souladu s § 22a a § 22b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,

- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **1.4 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

#### **1.5 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- přihlásit své dítě k zápisu k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, v opačném případě se dopustí přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona,
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.
- na vyzvání ředitele nebo jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- seznámit se s rozvrhem svého dítěte, zejména se začátkem a koncem vyučování a s volnými hodinami, kdy žák opustí budovu školy,
- pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, předloží žádost o uvolnění třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole osobně, nebo žák předloží písemný souhlas rodičů se samostatným odchodem žáka ze školy.

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

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku a se kterými spolupracují.

b) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Pedagogičtí pracovníci budou věnovat speciální pozornost ochraně žáků před návykovými látkami.

c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

d) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, snaží se – pokud je to možné – přizpůsobit časovým možnostem zák. zástupce. V závažných případech je zákonný zástupce povinen se do školy dostavit bez odkladu.

e) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelně a slušně. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

f) Pokud dojde k hrubému slovnímu nebo fyzickému útoku žáka vůči pracovníkům školy, bude takové chování považováno za hrubé porušení školního řádu a pravidel slušného chování a stane se důvodem pro udělení výchovného opatření.

g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka bude zajištěno, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

h) V případě potřeby či jakýchkoliv problémů si mohou zákonní zástupci telefonicky či emailem dohodnout schůzku s kterýmkoliv vyučujícím nebo vedením školy i mimo termín třídních schůzek.

i) Zákonným zástupcům je během vyučování a provozu školní družiny povolen vstup do třídy pouze s výslovným souhlasem vyučujícího.

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

### **2.1 Docházka do školy**

a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování povinných předmětů (včetně laboratorních prací) a nepovinných předmětů pro zařazené žáky je povinná.

b) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat osobně, písemně, elektronickou poštou či telefonicky třídního učitele nebo vedení školy o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V 1. – 3. ročnících, kde mají žáci papírovou žákovskou knížku, dokládá zákonný zástupce důvod nepřítomnosti žáka omluvenkou (omluvný list) podepsanou jedním ze zákonných zástupců. Ve 4. – 9. ročnících, kde žáci používají pouze elektronickou žákovskou knížku, není písemná omluvenka vyžadována, pokud je žák řádně omluven elektronicky. Pokud je na počátku absence omluven telefonicky, dokládá písemnou omluvenku podepsanou jedním ze zákonných zástupců po ukončení nepřítomnosti nejpozději do 3 pracovních dnů.

c) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

d) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, předloží žádost o uvolnění třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole osobně, nebo žák předloží písemný souhlas rodičů se samostatným odchodem žáka ze školy.

e) Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka může žáka uvolnit z vyučování:

- |                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| - na 1 vyučovací hodinu | - vyučující příslušného předmětu, |
| - na 1 den              | - třídní učitel,                  |
| - na 2 a více dnů       | - ředitel školy.                  |

f) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

g) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka,



nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

h) V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od rodiče razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem) při každé nepřítomnosti. Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

## **2.2 Školní budova**

a) Žáci do školy přicházejí hlavním vchodem nejdříve 20 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou na svém místě ve třídě.

b) Začátek vyučování je v 8.00 hodin, budova školy se otevírá v 7.40 hod. pro všechny žáky. Dříve vstupují žáci pouze tehdy, mají – li vedením školy vydanou povolenku jako dojíždějící (jsou povinni ji předložit službě u vchodu – správni zaměstnanec školy).

c) Povolenku k dřívějšímu vstupu do školy (dříve než v 7.40 hod.) vydává ředitel školy nebo jeho zástupce na návrh TU, tito žáci budou písemně poučeni o tom, že v případě dřívějšího vstupu do školy nesmí pouštět do budovy školy jiné osoby a žáky, a o místě, kde mají trávit čas do zahájení výuky.

d) Mají – li žáci nultou hodinu (na 7.00 hod.), vstupují do školy hromadně a pouze pod dohledem svého vyučujícího v 6.50 hod, který vchod školy opět uzavře.

e) Žáci se po vstupu do školy přezují v šatně do vhodné obuvi.

f) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v kancelářích dispečinku školy.

g) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 min, během odpoledního vyučování trvají přestávky 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Pokud žák bez dovolení školní budovu opustí, bude to považováno za hrubé porušení školního řádu a bude mu uděleno odpovídající výchovné opatření.

h) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

i) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat v budově školy pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

j) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

k) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

l) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do kanceláří ZŘ a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

m) Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.

n) Žákům je zakázáno pořizovat v budově a areálu školy jakékoliv obrazové a zvukové záznamy bez výslovného svolení ředitele školy nebo učitele.

o) Žáci nenosí do školy nepotřebné, nebezpečné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

p) Postup při ztrátě osobních věcí v budově školy je následující:

- žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- pokusí se o dohledání věci,
- třídní učitel vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele školy,
- hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení vyplní zákonný zástupce žáka,
- oba vyplněné tiskopisy budou odevzdány zástupci ředitele,
- zástupce ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu, policii ČR, případně i na jiné organizace,
- zástupce ředitele založí vyrozumění o likvidaci škodné události.

q) Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře tajemnice školy

r) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

s) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

t) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice, školní potřeby a žákovskou knížku, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

u) Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

v) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho ovládací nebo

rozpoznávací schopnosti, případně sociální jednání. Zákaz neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

## 2.3 Školní družina

- a) O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- b) Provoz ŠD a ŠK je upraven směrnicí vnitřního řádu ŠD a ŠK.
- c) Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- d) Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- e) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- f) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- g) Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM, tréninky sportovních klubů aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.
- h) Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD (1. den školního roku). Žáci 2. a 3. tříd v den následující. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
- i) Žáci ŠD se řídí pravidly řádu školy a provozního řádu ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- j) ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Žákovskou knihovnu, tělocvičnu, sportovní areál, počítačovou učebnu, atrium. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- k) Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD a ŠK zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- l) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD a ŠK při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.
- m) Do ŠD se na pravidelnou docházku zapisuje max. 25 žáků do oddělení.

## 2.4 Školní jídelna

- a) Žák je při stolování tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- b) Po skončení oběda odnese použité nádoby.
- c) Do jídelny se již nevrací, v šatně se oblékne a opustí školní budovu.

## 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před výskytem a projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- b) Žáci jsou povinni přezouvat se do zdravotně vhodné obuvi, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- c) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- d) Žákům je zakázáno o přestávkách otevírat velká okna.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- f) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, výuková, sportovní soustředění platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků zařízení.
- g) Při výuce v tělocvičně, dílnách, v areálu školy, v laboratoři, v počítačové učebně a cvičné kuchyňce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- h) V souladu s § 8 a § 9 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek je ve vnějších i vnitřních prostorách školy zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol a jiné návykové látky. Žáci jsou o tomto zákazu poučeni. Pokud žák tento zákaz poruší, bude jeho chování považováno za vážný přestupek

proti školnímu řádu, škola bude informovat zákonného zástupce. Zjistí-li škola nebo školské zařízení porušení tohoto zákazu cizí osobou, je povinnost osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

ch) Žáci jsou poučeni o zákazu užívání návykových látek na školních zájezdech, lyžařských kurzech, výukových a sportovních soustředěních.

i) Používání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně – právní ochrany dětí.

j) V případě, kdy se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

k) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

l) Distribuce a šíření omamných a psychotropních látek je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě tento trestný čin překazít a učinit v každém případě včasné oznámení věci policejnímu orgánu.

m) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodě j).

## **3.2 Vstup cizích osob do budovy školy**

Při vstupu do školy je cizí osoba povinna oznámit osobě konající službu u hlavního vchodu školy, případně tajemnici školy, jméno a účel návštěvy.

Žákům školy je zakázáno pouštět cizí osoby do budovy školy.

## **3.3 Poučení žáků o bezpečnosti**

### **3.3.1 Poučení o bezpečnosti na začátku školního roku**

Poučení o bezpečnosti na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

a) se školním řádem a pravidly chování žáků o přestávkách a volných hodinách, se zákazem opouštět školní budovu během přestávek

- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- f) se zákazem užívání návykových látek.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jedná se o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, různá výuková a sportovní soustředění, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

### **3.3.2 Poučení o bezpečnosti před prázdninami**

Poučení o bezpečnosti před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezů a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Záznam o školním úrazu upravuje zvláštní směrnice ředitele školy.

### **3.4 Ochrana před výskytem a projevy rizikového chování**

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

c) Žáci školy mají přísný zákaz kouření tabákových výrobků a elektronických cigaret, vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, makety zbraní, omamné a návykové látky, hořlaviny, výbušné látky, slzné spreje atd.), jejich držení, distribuci a zneužívání v areálu školy.

Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu, které bude řešeno výchovným opatřením. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

d) Projevy šikany, tj. agresivního chování ze strany žáka/ů vůči žákovi nebo skupině žáků či učiteli, které se v čase opakuje (nikoli nutně) a je založeno na vědomé, záměrné, úmyslné a často skryté snaze ublížit fyzicky, emocionálně, sociálně a v případě učitele také profesionálně, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. Šikana je dále charakteristická nepoměrem sil, bezmocností oběti, nepříjemností útoku pro oběť a samoučelností agrese. Podle závažnosti případu budou navržena a udělena výchovná opatření žákům, kteří tento zákaz přestoupí. Všechny projevy šikany i kyberšikany, která je často doplňkem klasické šikany, nebude škola v žádném případě tolerovat a budou řešeny dle platného Metodického pokynu k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních, č.j. MŠMT-21149/2016 a vnitřních strategických dokumentů školy. Bude svolána výchovná komise, škola bude o situaci informovat zákonné zástupce, popřípadě také orgány zabývající se výskytem a projevy rizikového chování (OSPOD, Policie ČR apod).

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

f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, pokud se zdržují v prostorách k tomu určených, se zvýšenou pozorností zejména tam, kde by k rizikovému chování mohlo docházet.

### **3.4.1 Školní poradenské pracoviště**

Rodiče a žáci mohou využít služeb Školního poradenského pracoviště a požádat o pomoc při řešení výukových a výchovných problémů dítěte.

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

a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, žákovskou knížkou a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo přímo řediteli školy.

c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, dbá také na čistotu v prostorách školy a v jejím okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

e) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a hasicími přístroji. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

f) Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

g) V počítačové učebně dodržuje žák pokyny vyučujícího, aby nedošlo k poškození jejího vybavení, zakázáno je zejména prohlížení internetových stránek s nevhodným obsahem



# **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

### **1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Celkové hodnocení žáka je v pololetí a na konci školního roku vyjádřeno vysvědčením. Za první pololetí jsou o prospěchu žáci informováni buď výpisem z vysvědčení, nebo pololetním vysvědčením, které vrátí v určeném termínu. Vysvědčení na konci školního roku žákovi zůstává.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí vyjádřenou klasifikačním řádem.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků, projevů žáka a plnění klíčových kompetencí.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k práci v hodině a dalším aktivitám, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
9. Při hodnocení, ať už průběžném či celkovém, přihlížíme nejen k očekávaným výstupům, ale také k jeho vztahu k výchovně vzdělávacímu procesu – snaze, pílí, nadání, pokroku a dalším aspektům, které ovlivňují žákovo učení.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, průběh i výsledky práce posuzuje objektivně.

12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Zákonní zástupci žáka jsou o práci, pokroku, prospěchu a docházce žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně písemně prostřednictvím žákovské knížky a od 4. ročníku ZŠ v elektronické podobě na portálu Škola OnLine,
  - během třídních schůzek (jsou seznámeni s předběžnou klasifikací),
  - případně po domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.
  - V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
15. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
16. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
17. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí (do 31. 3.). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
18. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
19. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
20. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce

opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

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

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu a vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - během třídních schůzek,
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

1. Sebehodnocení je součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
4. Chybu chápeme jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé se žáky chyby rozebírají a podněcují je k samostatné korekci a reflexi.
5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat svou práci a pokrok. Na základě tohoto sebehodnocení se snaží navrhnout způsob, jak dosáhnout lepších výsledků.
6. Sebehodnocení je jedním z dalších zdrojů motivace.

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

#### **3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

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

#### **3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech**

**Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:**

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, schopností a dovedností, pochopení jednotlivých jevů a vztahů mezi nimi,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výběru vhodného řešení nastoleného problému a originalita a tvůrčí způsob tohoto řešení, schopnost aplikovat získané poznatky, dovednosti a schopnosti v budoucím životě,
- kvalita myšlení, jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita a zájem o učivo a činnosti s ním spojené,
- logická správnost a výstižnost při formulaci vlastních názorů, schopnost tolerance vůči druhým a schopnost autoregulace,
- schopnost spolupráce, uvědomělosti a dodržování práv a povinností žáka, vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, iniciativa v rámci skupinové práce,
- zodpovědný přístup k učebním a učebním pomůckám, vztah k celkovému prostředí ve škole,
- zájem o další studium a osvojení účinných metod samostudia.

Naše hodnocení vyjadřuje objektivní informaci povzbudivého charakteru. Při celkovém hodnocení žáka bereme v úvahu a hodnotíme i pokrok, jaký žák za určité období udělal, a jaká byla jeho snaha k odstranění nedostatků. Znalosti, schopnosti a dovednosti prověřujeme ústní i písemnou formou, k jejich ověřování využíváme celou řadu metod. V předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření znalosti, dovednosti a schopnosti prověřujeme v souladu s obsahem vyučovacích hodin a jejich výsledků. Dbáme, aby zadání úloh bylo přiměřené věku žáků.

V prvním ročníku první dva měsíce hodnotíme pomocí razítek a slovně. Od listopadu přistupujeme velmi citlivě ke klasifikaci, známky doplňujeme slovním hodnocením, neustále převažuje kladné motivační hodnocení s upozorňováním na nedostatky a chyby. Učitel hodnotí každé dílčí zlepšení. Žák je srovnáván pouze sám se sebou. Důležitou roli hrají osobní setkávání pedagogů s rodiči, kde jsou jim podávány informace obsáhlejší.

### **Klasifikace 1. stupně (výborný)**

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi,
- žák samostatně a iniciativně vyhledává a třídí informace z různých zdrojů a na základě jejich pochopení je dokáže efektivně využít při školních činnostech i v praktickém životě,
- žák projevuje o učivo zájem, je tvořivý a aktivní, zajímá se o další studium a samostudium,
- je schopen propojovat učivo do širších celků, chápe jednotlivé jevy i vztahy mezi nimi,
- získané poznatky propojuje se znalostmi, které získal v jiných předmětech,
- aktivně se zapojuje do řešení problémů, volí vhodná východiska, užívá originální, tvořivé a logické postupy při jejich zvládnutí, pohotově vykonává požadované činnosti,
- umí logicky správně, výstižně a souvisle formulovat svůj názor,
- aktivně se zapojuje do diskuze, jeho vystupování a jeho projev jsou klidné a věcné, dokáže regulovat své chování a vystupování, vnímá a toleruje názory druhých a vhodně na ně reaguje, dokáže přijmout kritiku a případně ji využít,
- účinně spolupracuje ve skupině, při skupinové práci je iniciativní, podporuje tvořivou atmosféru, ovlivňuje kvalitu společné práce a přijímá pravidla skupinové práce a svou roli v pracovní skupině,
- žák pohotově vykonává požadované pracovní činnosti
- dbá na svůj grafický projev,
- k vybavení učeben přistupuje ohleduplně a zodpovědně, stejně tak přistupuje k používání učebních pomůcek.

### **Klasifikace 2. stupně (chvalitebný)**

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně a chápe vztahy mezi nimi, dopouští se drobných nepřesností,
- žák samostatně vyhledává a třídí informace z různých zdrojů pouze s drobnými nedostatky a na základě jejich pochopení je dokáže bez větších problémů využít při školních činnostech i v praktickém životě,
- o učivo projevuje zájem, zpravidla je tvořivý a méně aktivní, na základě podnětů je schopen se samostatně vzdělávat,
- bez větších nepřesností je schopen propojovat učivo do širších celků, chápe jednotlivé jevy i vztahy mezi nimi,
- získané poznatky uspokojivě propojuje se znalostmi, které získal v jiných předmětech,
- samostatně, s drobnými nedostatky, se zapojuje do řešení problémů, obvykle volí vhodná východiska, užívá méně originální, tvořivé a logické postupy při jejich zvládnutí, požadované činnosti vykonává bez větších nedostatků,

- svůj názor umí formulovat v zásadě logicky správně, celkem výstižně a souvisle,
- zapojuje se do diskuze, jeho vystupování a projev jsou většinou klidné a věcné, bez větších nedostatků, obvykle dokáže regulovat své chování a vystupování, toleruje názory druhých a zpravidla na ně přiměřeně reaguje, je schopen přijmout kritiku a případně ji využít,
- má kladný vztah k práci ve skupině, většinou podporuje tvořivou atmosféru, podílí se na kvalitě společné práce a přijímá pravidla skupinové práce a svou roli v pracovní skupině,
- žák zpravidla vykonává požadované pracovní činnosti,
- v grafickém projevu se objevují drobné nedostatky,
- k vybavení učeben přistupuje ohleduplně a zodpovědně, stejně tak přistupuje k používání učebních pomůcek.

### **Klasifikace 3. stupně (dobrý)**

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti s podstatnějšími nedostatky a v pochopení vztahů mezi nimi mívá problémy,
- žák vyhledává a třídí informace z různých zdrojů s pomocí učitele, projevují se nepřesnosti a chyby, v omezené míře je dokáže využít při školních činnostech i v praktickém životě,
- k učení je potřeba žáka často podněcovat, jeho projev často nebývá tvořivý, o další studium a samostudium se příliš nezajímá,
- jednotlivé jevy dokáže pochopit, s jejich propojením do širších celků a zobecňováním má potíže, potřebuje pomoc učitele,
- získané poznatky propojuje se znalostmi, které získal v jiných předmětech, za pomoci pedagoga, samostatně jen s obtížemi,
- při řešení problémů nebývá iniciativní, vyvozuje chybné závěry, jeho postupy nebývají originální a tvořivé, požadované činnosti vykonává s většími nedostatky,
- v jeho logickém myšlení se projevují nedostatky, s formulací vlastního názoru potřebuje pomoci, samostatně se dopouští nepřesností, obvykle vnímá a toleruje názory druhých,
- do diskuze se zapojuje pouze na podnět učitele, jeho projev je málo působivý a účinný, někdy nedokáže regulovat své chování a vystupování, většinou toleruje názory druhých, ale může na ně nepřiměřeně reagovat, s přijetím kritiky mívá problémy, často ji nedokáže využít,
- je schopen se zapojit do skupinové práce, ne vždy přijímá její pravidla a svou roli ve skupině, kvalitu společné práce ovlivňuje s výkyvy,
- na podnět učitele vykonává požadované pracovní činnosti,
- grafický projev je méně upravený a přehledný,
- k vybavení učeben přistupuje celkem ohleduplně a zodpovědně, stejně tak přistupuje k používání učebních pomůcek.

### **Klasifikace 4. stupně (dostatečný)**

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti se závažnými nedostatky a často nechápe vztahy mezi nimi,

- žák pouze na základě podnětů učitele vyhledává a třídí informace z různých zdrojů a většinou ani s pomocí učitele je na základě jejich pochopení nedokáže využít při školních činnostech a v praktickém životě,
- o učivo projevuje velmi malý zájem, v učení bývá nesamostatný, zpravidla nebývá tvořivý ani aktivní, o další studium a samostudium se nezajímá,
- bez pomoci není schopen propojovat učivo do širších celků, s velkými obtížemi chápe jednotlivé jevy a vztahy mezi nimi,
- při propojování učiva z různých předmětů se u něj vyskytují závažné mezery, za přispění učitele se mu podaří zčásti znalosti propojit,
- do řešení problémů se zapojuje jen na podnět učitele, při hledání postupů má značné nedostatky v originalitě, tvořivosti a logice,
- při formulaci vlastního názoru je nesamostatný, v logice myšlení se projevují závažné nedostatky,
- do diskuze se téměř nezapojuje, s vystupováním má velké těžkosti, je málo pohotový, obvykle nedokáže regulovat své chování a vystupování, při vnímání a akceptaci názorů je spíše netolerantní a zpravidla na ně nepřiměřeně reaguje, obvykle neumí přijmout kritiku a případně ji využít,
- při práci ve skupině vyžaduje výraznou podporu a pomoc, převládá pasivita a neefektivní přínos při plnění společných úkolů, s přijetím role ve skupině mívá velké těžkosti,
- zřídkakdy vykonává pracovní činnosti požadované učitelem, vyžaduje podnět učitele,
- grafický projev je neupravený, málo přehledný, s četnými nedostatky,
- k vybavení učeben přistupuje málo ohleduplně a zodpovědně, stejně tak přistupuje k používání učebních pomůcek.

### **Klasifikace 5. stupně (nedostatečný)**

- žák si neosvojil požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti ani nechápe vztahy mezi nimi,
- žák není schopen vyhledávat ani třídít informace z různých zdrojů a ani s pomocí učitele nedokáže předložené informace zpracovat,
- o učivo nejeví zájem, nebývá tvořivý ani aktivní, o další studium a samostudium se nezajímá, nedokáže samostatně studovat,
- není schopen propojovat učivo do širších celků ani pochopit jednotlivé jevy a vztahy mezi nimi,
- není schopen propojovat učivo z různých předmětů,
- do řešení problémů se nezapojuje, pomoc a pobízení jsou neúčinná,
- logika myšlení je na velmi nízké úrovni, není schopen formulovat svůj názor, při přijetí názorů druhých je netolerantní a odmítavý,
- do diskuze se není schopen zapojit, je pasivní a na pobídku učitele reaguje neadekvátně, neumí přijmout kritiku ani ji využít,
- není schopen spolupráce ve skupině, nepřijímá svou roli a pravidla skupinové práce ani na vyzvu učitele, narušuje práci ve skupině,
- žák nevykonává pracovní činnosti požadované učitelem, pomoc a pobízení jsou neúčinné,
- na svůj grafický projev nedbá,
- k vybavení učeben nepřistupuje ohleduplně a zodpovědně, nedodržuje pravidla spojená s používáním učebních pomůcek.

### **Klasifikace bez uvedení stupně (nehodnocen)**

- žák není na konci klasifikačního období (pololetí) hodnocen v případě nedostatečného množství podkladů k jeho klasifikaci. Podklady ke klasifikaci lze přitom po dohodě s příslušným vyučujícím získat i jiným způsobem než při fyzické přítomnosti ve výuce.
- Za nedostatečný počet podkladů ke klasifikaci je v konkrétním předmětu považován menší než poloviční počet hodnocení ve srovnání s průměrem počtu hodnocení všech žáků ve třídě, do které je hodnocený žák zařazen.
- I pokud žák naplní výše uvedené podmínky pro klasifikaci, tak v případě dlouhodobé absence žáka v celkovém součtu převyšující 300 hodin v daném klasifikačním období (pololetí) může ředitel školy rozhodnout o posunutí termínu klasifikace (náhradním termínu klasifikace) na základě žádosti zákonných zástupců žáka. Tato možnost je upravena s ohledem na zájem školy o podporu úspěšnosti žáka, tj. možnost získání lepší klasifikace.

## **3.2 Stupně hodnocení chování**

Chování žáka, dodržování pravidel stanovených školním řádem, se zobrazuje v klasifikaci chování za dané období. Tato klasifikace není jedním z kázeňských opatření, ale zohledňuje dlouhodobé sledování projevů žáka za dané pololetí, včetně udělených kázeňských opatření a změn v chování žáka v reakci na ně.

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

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova



nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### **3.2.1 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními se rozumí pochvaly nebo jiná ocenění chování a výsledků žáka, ale také kázeňská opatření. Všechna výchovná opatření jsou vždy projednána v pedagogické radě, přičemž pochvala třídního učitele, napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele nevyžadují schválení pedagogickou radou, jsou vždy v kompetenci třídního učitele.

O výchovných opatřeních ukládaných třídním učitelem informuje třídní učitel co nejdříve a prokazatelně spolu s důvody tohoto kroku jak samotného žáka, tak jeho rodiče nebo jiné zákonné zástupce. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání a schválení pedagogickou radou a o jejím udělení informuje třídní učitel výše popsaným způsobem. Na výchovná opatření se nevztahuje možnost rodiče odvolat se proti němu do 3 dnů u ředitele školy a ani mu nemusí předcházet dřívější informování rodičů o každém drobném porušení školního řádu nebo nevhodném chování žáka.

Udělení všech výchovných opatření se zaznamenává do pedagogické dokumentace žáka. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### **Pochvaly**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za úspěch dosažený v soutěži, kterou škola pořádá nebo ve které žák školu reprezentuje. Pochvala může být udělena i za chování, které je vzorem pro ostatní.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci či úspěch dosažený ve vyšších kolech soutěží, ve kterých žák školu reprezentuje.

#### **Kázeňská opatření**

Kázeňská opatření jsou udělována bezprostředně nebo co nejdříve po jednání žáka, které je porušením či porušováním povinností stanovených školním řádem.

Kázeňská opatření jsou odstupňována podle závažnosti takového porušení, aniž by vznikala povinnost vyčerpat nejdříve nejmírnější napomenutí. Při uložení kázeňského opatření zvažuje třídní učitel, případně pedagogická rada, individuální situaci žáka a souvislosti, které ovlivňují jeho chování, míru porušení školního řádu a závažnost negativního vlivu tohoto porušení na školní výkon daného žáka a ostatních žáků, kteří mohou být jeho jednáním dotčeni.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele (NTU),
- b) důtku třídního učitele (DTU),
- c) důtku ředitele školy (DŘŠ).

ad a) **napomenutí třídního učitele** zejména za:

- opakované zapomínání učebních pomůcek a opakované neplnění školních povinností včetně domácích úkolů
- drobné porušování školního řádu (např. nerespektování pokynů učitele, vyrušování ve výuce, pozdní příchody do výuky, ...)
- cílené užívání vulgarismů
- neomluvená absence - do součtu 2 neomluvených hodin

ad b) **důtku třídního učitele** zejména za:

- opakované porušování školního řádu, za které bylo žákovi již uděleno NTU a nedošlo k nápravě ze strany žáka
- neomluvená absence za 1 den (záškoláctví, porušení léčebného režimu)
- nošení nebezpečných předmětů (zapalovače, zápalky, nože, ostré předměty, ...)
- podvod, lhaní, přepisování známek a další nevhodné chování
- hrubé chování vůči spolužákům i dospělým osobám ve škole, včetně slovních útoků

ad c) **důtku ředitele školy** zejména za:

- opakované porušování školního řádu, za které byla žákovi již udělena DTU, kdy žák nejeví snahu o nápravu svého chování
- svévolné opuštění školy v době vyučování
- neomluvená absence za 2 dny (záškoláctví, porušení léčebného režimu) – do součtu max. 14 neomluvených hodin
- úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců školy
- úmyslné (slovní i fyzické) ublížení spolužákovi či jiné osobě nebo jejich napadení
- držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek, včetně tabákových výrobků, výrobků určených ke kouření, nikotinových sáčků a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou
- pořizování zvukového či obrazového záznamu jiných osob ve škole bez jejich svolení – kyberšikana
- cílené užití vulgarismů vůči spolužákovi nebo dospělé osobě ve škole

Na vznikající problémy v chování žáka nebo neplnění jeho povinností upozorňují zápisy („poznámky“) v žákovské knížce, a to jak v papírové žákovské knížce v ročnících, kde je využívána, tak v elektronickém systému Škola OnLine, do kterého mají všichni žáci a jejich zákonní zástupci v příslušných ročnících přístup. V tomto případě však nejde o kázeňské opatření, ale o způsob sdělení informací ze strany vyučujících zákonným zástupcům.

#### **4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

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

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## **5. 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 jsou zvláštní směrnici ředitele školy.

## **6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

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

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

2. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi co nejdříve po jejich vyhodnocení. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do žákovské knížky (1. – 3. ročník papírové, 4. – 9. ročník elektronické) – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

5. 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 přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. 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.

7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, výjimkou je zkoušení domluvené učitelem a žákem,
- 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,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- učitel provádí prověřování znalostí až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

2. Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e), vyhlášky o ZŠ,

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

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

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **8. Komisionální a opravné zkoušky**

### **8.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

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

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

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

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

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

## 8.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

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

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

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

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné

zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Konání opravné zkoušky a její výsledek zaznamená třídní učitel do KL žáka.

6. Pokud se žák bez omluvy k opravné zkoušce nedostaví, zůstává jeho prospěch nedostatečný.

## **9. Pravidla pro zařazování žáků do tříd s rozšířenou výukou některých předmětů a pro přeřazování žáků mezi jednotlivými třídami v ročníku**

1. K rozvoji nadání žáků je ve škole realizována rozšířená výuka jazyků od 3. ročníku a rozšířená výuka tělesné výchovy od 5. (6.) ročníku. Žáci jsou zařazováni do jednotlivých tříd a skupin na základě písemné žádosti rodičů (písemná žádost je v tomto případě posuzována jako souhlas zákonného zástupce s následným zařazením do třídy s rozšířenou výukou) a po posouzení jejich nadání příslušnými vyučujícími nebo sportovními trenéry. Do tříd s rozšířenou výukou jsou zařazováni žáci ze tříd jednoho ročníku.

2. O zařazení žáka do třídy či skupiny s rozšířenou výukou jazyků rozhoduje ředitel školy na základě výsledku přijímacího řízení zaměřeného na nadání a schopnosti žáka a doporučení vyučujícího, zpravidla třídního učitele. Ředitel školy má právo rozhodnout o nepřijetí žáka na základě negativního hodnocení žákova chování (opakované prohřešky proti vnitřnímu řádu školy, udělení kázeňských opatření apod.) či špatné pracovní morálky a neplnění školních povinností.

3. O zařazení žáka do třídy či skupiny s rozšířenou výukou tělesné výchovy rozhoduje ředitel školy na základě písemného doporučení trenéra sportovního oddílu či vyučujícího tělesné výchovy. Ředitel školy má právo rozhodnout o nepřijetí žáka na základě negativního hodnocení žákova chování (opakované prohřešky proti vnitřnímu řádu školy, udělení kázeňských opatření apod.) či špatné pracovní morálky a neplnění školních povinností.

4. Rodiče mají právo požádat o dodatečné zařazení žáka do třídy či skupiny s rozšířenou výukou jazyků kdykoliv v průběhu školní docházky žáka. V takovém případě rozhodne ředitel školy o vykonání rozdílové zkoušky z angličtiny, od 6. ročníku i z druhého cizího jazyka. Na základě výsledku této zkoušky rozhodne o případném zařazení žáka do třídy či skupiny s rozšířenou výukou jazyků.

5. Rodiče mají právo požádat o dodatečné zařazení žáka do třídy či skupiny s rozšířenou výukou tělesné výchovy kdykoliv v průběhu školní docházky žáka. V takovém případě rozhodne ředitel školy na základě písemného doporučení sportovního trenéra.

6. O zařazení žáka do třídy s rozšířenou výukou od následujícího školního roku rozhodne ředitel školy do 15. června.

7. Žák je ze skupiny žáků nebo třídy s rozšířenou výukou přeřazen do skupiny žáků nebo třídy bez rozšířené výuky v případě, že dlouhodobě neprokazuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů. Ředitel školy rozhodne o přeřazení žáka v rámci školy na základě doporučení vyučujícího daného předmětu a po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem žáka zpravidla ke konci pololetí. Ze závažných důvodů, zejména zdravotních, může být žák přeřazen i v průběhu pololetí. O přeřazení ze zdravotních důvodů rozhodne ředitel školy na základě doporučení odborného lékaře.

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

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

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

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

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

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.



## Distanční vzdělávání

### 1. Povinnost distančního vzdělávání

1. Ve školském zákoně byla novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách. Zákonem je stanovena

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem a zároveň
- b) je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.

1.2 Pro omlouvání žáků z distančního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro omlouvání v době prezenční výuky.

### 2. Zahájení distančního vzdělávání

1. Distanční vzdělávání je zahájeno z důvodu

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (*více než 50 %*) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem, není povinností je naplnit beze zbytku.

3. Povinnost školy zahájit distanční vzdělávání nevzniká, pokud

- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

4. Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

### 3. Organizace distančního vzdělávání

1. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky a jejich vzájemnou kombinací. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (*smíšené, distanční a prezenční*) ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

2. Organizace distanční výuky je ve všech třídách daného stupně jednotná, vyučující, žáci i jejich zákonní zástupci jsou vždy informováni o tom, jakým způsobem bude výuka probíhat a o možnostech vzájemné komunikace.

3. On-line výuka probíhá v předem stanoveném internetovém prostředí (MS Teams) prostřednictvím videohovorů, individuálních a skupinových chatů s využitím dalších digitálních nástrojů. Všichni žáci mají vytvořen jedinečný školní uživatelský účet, který slouží pro potřeby distanční výuky. Ke komunikaci se zákonnými zástupci, případně samotnými žáky, vyučující využívají výhradně pracovní email.

4. Žákům, kteří nemají pro on-line výuku k dispozici žádné zařízení, může škola na nezbytně nutnou dobu zařízení zapůjčit, pokud sama takové zařízení k zapůjčení.

5. Pokud žák nemá možnost internetového připojení, může v distanční výuce pracovat formou off-line, zákonní zástupci jej z on-line částí výuky mohou omluvit. V takovém případě si žák nebo jeho zákonní zástupci individuálně dohodnou s vyučujícími způsob plnění zadaných úkolů, případné konzultace ve škole, pokud to aktuální situace umožní.

6. Off-line výuka je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů v závislosti na charakteru vyučovacího předmětu a věku žáků.

7. Distanční vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami probíhá takovým způsobem, který personální a technické možnosti školy umožňují, např. on-line nebo telefonické konzultace, on-line pedagogická intervence apod.

#### **4. Způsoby a pravidla hodnocení**

1. Veškeré úkoly zadané během distančního vzdělávání jsou žáci povinni v daném termínu splnit a podle pokynů vyučujících odevzdat. Ke všem odevzaným úkolům vyučující poskytnou zpětnou vazbu, úkoly ohodnotí slovně nebo známkou, která bude součástí celkové klasifikace na konci pololetí. Pravidla pro hodnocení v průběhu distančního vzdělávání může ředitel školy upřesnit, např. při dlouhodobější distanční výuce, hodnocení předmětů výchovného charakteru apod.

2. O tom, jak jsou žáci v průběhu distanční výuky hodnoceni, jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Vyučující jsou povinni aktivně předcházet možným problémům a v případě, že žák zadané úkoly neplní, informují o této skutečnosti zákonné zástupce telefonicky nebo emailem.

**Schváleno pedagogickou radou školy dne 31.8. 2022**

**Schváleno Školskou radou dne ..... 2022**

V Olomouci, 26.8. 2022

Mgr. Oldřich Anděl  
ředitel školy

**Školní řád je zveřejněn na internetové adrese [www.zsheyrovského.cz](http://www.zsheyrovského.cz) a na dispečinku školy.**