

Základní škola a Základní umělecká škola Jablonné v Podještědí, příspěvková organizace	
<b>23.ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č. j.:	23/2022
Vypracoval:	Mgr. Petr Kopřiva MBA, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Kopřiva MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 4. 2023
Školská rada schválila dne	25. 5. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 6. 2023
Tato směrnice ruší směrnici 23/2022 ze dne 23. 9. 2022.	

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydávám tento **školní řád**:

### Obsah:

1. Obecná ustanovení
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
3. Docházka do školy
4. Pravidla chování ve škole
5. Režim na akcích pořádaných školou
6. Ochrana osobnosti ve škole
7. Podpurná opatření
8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
9. Provoz a vnitřní režim školy
10. Pravidla distanční výuky
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
13. Práva a povinnosti zaměstnanců, povinnosti zaměstnanců
14. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
15. Podmínky ukládání výchovných opatření
16. Závěrečná ustanovení

### 1. Obecná ustanovení

a) Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů (zákonných zástupců) a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, z Charty učitelů, ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

b) Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na akcích organizovaných školou, ve školní družině a ve školní jídelně (dále ve škole). Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich rodičů (zákonných zástupců) a

pracovníků školy v odborných učebnách, sportovištích, ve školní družině a ve školní jídelně upravují samostatné řády.

c) Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a úpravách školního řádu se podílejí žáci, pracovníci školy a prostřednictvím školské rady i rodiče (zákonní zástupci) žáků a zřizovatel školy.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **Práva a povinnosti žáků**

#### **Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
- b) rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- c) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- d) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- e) v případě nejasností v učivu o pomoc vyučujícího
- g) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- h) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- ch) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- i) podílet se prostřednictvím žakovského parlamentu na tvorbě pravidel chování ve vyučování, o přestávkách i na akcích pořádaných školou.
- j) mají právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají, názor vyjadřují adekvátní formou.

#### **Žáci jsou povinni:**

- a) docházet do školy řádně, pravidelně a včas dle rozvrhu hodin,
- b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
- c) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- d) účastnit se pravidelně mimoškolních aktivit, na které se přihlásili, odhlásit se je možné vždy ke konci pololetí,
- e) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, mít připravené veškeré pomůcky, učebnice, učební texty a ostatní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. Žák je povinen denně nosit žakovskou knížku.
- f) nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- g) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- h) dbát pokynů zaměstnanců školy,
- ch) ve škole i mimoškolních akcích školy se chovat, jednat a vystupovat tak, aby dělali čest svému jménu i jménu svých rodičů a chránili dobrou pověst školy,
- i) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,

## **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- d) volit a být voleni do školské rady

Zákonní zástupci - povinnosti:

- a) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole změny v údajích nutných k vedení školní matriky dle školského zákona. Informace o žácích a zákonných zástupcích, které škola shromažďuje povinně dle §28 školského zákona, podléhají předpisům o ochraně osobních údajů.
- g) zákonní zástupci nesou prvotní zodpovědnost za výchovu a vývoj svého dítěte (žáka školy), a to i při jeho pobytu ve škole. Mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy. Jestliže zodpovědní pedagogičtí pracovníci zjistí, že přes prokazatelné upozornění rodiče nadále zanedbávají svou odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte, jsou pověřeni pedagogičtí pracovníci školy povinni oznámit to příslušným orgánům péče o dítě.
- h) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku
- ch) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

## **3. Docházka do školy**

- a) Žák chodí do školy řádně, pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b) Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů a to nejpozději do třech kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. O důvodu nepřítomnosti informuje zákonný zástupce třídního učitele neprodleně, a to osobně, telefonicky či písemně. Po návratu do školy žák ihned předloží třídnímu učiteli písemnou omluvenku v žákovské knížce nebo na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- c) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.
- d) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- e) 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 uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro

děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

f) 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.

g) Prokazatelně neomluvená absence žáka bude:

- oznámena rodiči žáka,
- neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin bude řešena s rodičem žáka a třídním učitelem,
- projednána na pedagogické radě,
- projednána výchovnou komisí školy při počtu neomluvených hodin nad 10,
- oznámena zástupci odboru sociálně právní ochrany dětí v případech, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin,
- oznámena orgánu činném v trestním řízení – Policii ČR v případech opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku.

#### **4. Pravidla chování ve škole**

- žák dodržuje pravidla slušného chování
- žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat
- žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky
- žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají vztah k vyučování
- žákovi je zakázáno pořizovat ve škole a akcích pořádaných školou jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové, elektronické) bez souhlasu zúčastněné osoby
- žák udržuje své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku
- žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává zadané úkoly, na hodiny tělesné výchovy má vhodný oděv a vhodnou obuv
- na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním

#### **5. Režim na akcích pořádaných školou**

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. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je poučen.

b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený 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 BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce

školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitele školy 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.

e) 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, kurzy, apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

g) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský, vodácký, cyklistický a turistický kurz. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

h) Koupání na výletech a exkurzích se může pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání.

ch) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## **6. Ochrana osobnosti ve škole**

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žák a výsledky z poradenských pracovišť, s nimiž přišli do styku

- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie,..) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka

- školní řád omezuje používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů

- žák má během vyučování vypnutý mobilní telefon. Narušování vyučování mobilním telefonem bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **7. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními**

a) Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory.

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

c) Do školského poradenského pracoviště patří výchovný poradce, metodik prevence a zástupce vedení školy. Školské poradenské pracoviště průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení

poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

d) Při vzdělávání žáků nadaných vytváří základní škola, ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci, podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory v souladu s § 27 vyhlášky odst. 3 č. 27/2016 Sb.

## **8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Všichni žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy:

- a) jsou si ve škole rovni co do důstojnosti a lidských práv,
- b) mají ve škole a při školních akcích právo na ochranu života a osobní bezpečnosti, přičemž žáci mají nárok na zvláštní péči a pomoc,
- c) všichni zaměstnanci školy a žáci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- c) mají právo být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- d) jsou svobodni do té míry, aby svou činností a svým jednáním ve škole neomezovali práva a svobodu ostatních a zároveň vyhověli požadavkům morálky, veřejného pořádku a obecného blaha,
- e) mají právo obrátit se se svým problémem na pracovníky školy, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy, tyto pracovníci školy mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost,
- f) mají možnost v naléhavých případech použít školní telefon,
- g) mají právo, aby byl ze strany ostatních respektován soukromý život jejich rodiny.

Konzultace s pedagogickými pracovníky jsou možné:

- a) v konzultačních hodinách vypsanych pro daný školní rok na webových stránkách školy
- b) po telefonické domluvě přes sekretariát školy na tel. 487762544
- c) po domluvě pomocí e-mailové korespondence

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3). V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel může podmíněčně vyloučit nebo vyloučit žáka ze školy nebo školského zařízení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

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

### **9.1 Režim činnosti ve škole**

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 hodin do 17.00 hodin.
- b) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.15 hodin. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi, obuv a svršky odkládají do šatních skříněk, skříňky zamykají.

c) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.

d) Vyučování začíná v 7.55 hodin, výjimečně v 7.00 hodin (nulté hodiny). Hlavní přestávka začíná v 9:35 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 a 5 minut (z důvodu dojíždějících žáků). Žákům je po dobu přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním umožněn pobyt ve školní budově. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

e) Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. přestávka	7.15	-	7.55	1. hod.	7.55	-	8.40
2. přestávka	8.40	-	8.50	2. hod.	8.50	-	9.35
3. velká přestávka	9.35	-	9.55	3. hod.	9.55	-	10.40
4. přestávka	10.40	-	10.50	4. hod.	10.50	-	11.35
5. přestávka	11.35	-	11.45	5. hod.	11.45	-	12.30
6. přestávka	12.30	-	12.35	6. hod.	12.35	-	13.20
7. přestávka	13.20	-	13.25	7. hod.	13.25	-	14.10
8. přestávka	14.10	-	14.15	8. hod.	14.15	-	15.00

Začátky a konce vyučovacích hodin se řídí pouze časem bez zvonění.

Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků ze školy domů je taktéž zajišťován dohled zaměstnanci školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

f) O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu dle pokynů dohledu – s výjimkou prostoru sborovny, šaten a traktu tělocvičny. Vstupovat do tělocvičny, dílen a na pozemky smějí žáci jen s vyučujícím. Velké přestávky mohou být za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy. Žáci se na výuku do jiných tříd přesouvají samostatně.

g) O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku

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 ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

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 ve třídě, odpovídá za čistě smazanou tabuli a plní další úkoly zadané třídním učitelem.

l) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

m) 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 a je poučen o způsobu vykonávání dohledu (o tomto poučení se provede záznam).

n) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, podle §23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona může zřizovatel školy schválit výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

o) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet

skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

p) Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

r) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

s) Wi-Fi síť ve škole je určena pouze pro účely výuky a potřeby zaměstnanců, s přístupovými údaji žáci nejsou seznámeni

## **9.2 Systém uzavírání vstupů do budov ZŠ a ZUŠ Jablonné v Podještědí**

a) Žáci vstupují do školy hlavním vchodem, ten se odemýká v těchto časech:

6:00 - 7:00 hod. vstup žáků do ŠD, dohled zajištěn provozním zaměstnancem školy,

7:15 – 7:55 hod. vstup žáků do školy, dohled zajištěn provozním zaměstnancem školy.

b) Žáci odcházejí ze školy východem ze šaten, ten lze otevřít pouze zevnitř. V exponovaných časech je v šatnách držen dohled.

c) Rodiče, kteří vyzvedávají děti z družiny, zvoní na zvonek „družina“.

d) Návštěvy se hlásí na vrátnici nebo v kanceláři školy a vstupují hlavním vchodem.

## **9.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov a areálu školy**

Zákonní zástupci a další osoby nemají do školy svévolný přístup. Rodiče, kteří doprovází žáky do školní družiny, mají přístup pouze k hlavnímu vchodu a to jen za účelem předání / vyzvednutí dítěte.

Rodiče a jiné návštěvy mají povinnost se osobně ohlásit na vrátnici u hlavního vstupu do budovy školy. V odůvodněných případech jim bude vstup povolen, budou se řídit pokyny vrátného. Neohlášené osoby mohou být ze školy vykázány jakýmkoli zaměstnancem školy. V případě pořádání akcí pro veřejnost v budovách školy, řídí vstup zaměstnanec pověřený vedením školy.

## **9.4 Dohled nad žáky**

a) Zaměstnanci pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení školního řádu. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.

b) Zaměstnanci jsou povinni seznámit se s rozpisem dohledů a místem, kde budou dohled nad žáky vykonávat.

c) Za řádný výkon dohledu se považuje fyzická přítomnost zaměstnance v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně dostupných míst včetně WC.

d) Zaměstnanec, vykonávající dohled, odpovídá za šetření elektrickou energií o přestávkách ve třídách, na chodbách, na WC.

e) Během dohledu nesmí zaměstnanec vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.).

f) Pokud nemůže zaměstnanec z jakýchkoli důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupci ředitele školy.

g) Zaměstnanec pověřený dohledem nastupuje na dohled svěřeného úseku včas.

## **9.5 Další povinnosti zaměstnanců**

a) Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.561/2004 Sb.



- b) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka. Prokazatelně informují o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách. Učitelé vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy podle pokynů stanovených vedením školy.
- d) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují vyučující uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
- e) Všichni zaměstnanci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
- f) Pedagogičtí zaměstnanci sledují denně ve sborovně školy informační nástěnku a přehled suplování vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů.
- g) V případě onemocnění je pedagogický zaměstnanec povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději do 20 minut před zahájením vyučování řediteli či zástupci ředitele školy. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
- h) Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy, zastoupení vyřizují zástupce ředitele školy (ped. zaměstnanci), vedoucí učitelka ZUŠ (učitelé ZUŠ), vedoucí ŠJ (zaměstnanci ŠJ) a školník (provozní zaměstnanci).
- i) Správci odborných učeben vypracují a v učebně vyvěsí provozní řád odborné učebny. Vyučující v odborných učebnách poučí žáky o bezpečnosti při práci a seznámí je s řádem učebny hned v první vyučovací hodině daného předmětu a provedou o poučení zápis do třídní knihy.
- j) Není dovoleno v době vyučování dané rozvrhem pouštět žáky samotné mimo školní budovu z jakýchkoli důvodů. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky včetně přestávek a stravování.
- k) Organizační a administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů, si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
- l) Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Porady se konají dle plánu školy a podle potřeby. Pokud se pracovník nemůže porady zúčastnit, je povinen omluvit se řediteli školy a zjistit si veškeré informace a pokyny.
- m) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zabezpečit šetření elektrickou energií a vodou.
- n) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, umístěné na určeném místě.
- o) Zaměstnanci odkládají peníze, cennosti aj. pouze na místa k tomu určená.
- p) Ve škole a areálu školy je zakázáno kouřit.
- r) Škola se odemyká v 6.00 a uzamyká v 17.00 hod., zajišťuje školník.
- s) Správce kabinetu odpovídá za svěřený majetek a vede příslušnou evidenci tak, aby mohl předložit doklady ke každoroční inventarizaci. Půjčuje vyučujícím potřebné pomůcky a vede o výpůjčkách evidenci. Zajišťuje údržbu pomůcek a předkládá návrh k jejich odpisu a návrhy k nákupu pomůcek nových.
- t) Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí panu školníkovi, případně vedení školy.

## **10. Pravidla distanční výuky**

### **10.1 Komunikace se zákonnými zástupci**

Základním komunikačním prostředkem je webová aplikace „Bakaláři“. Se zákonnými zástupci, kteří nemají přístup k webové aplikaci, bude třídní učitel jednat individuálně dle možností (např. SMS, telefon, osobní setkání).

### **10.2 Komunikace se žáky**

Komunikace se žáky 1. - 3. ročníků bude probíhat prostřednictvím zákonných zástupců, se žáky 4. - 9. ročníků přes školní e-mailové účty.

### **10.3. Pravidla a organizace vzdělávání**

Vzdělávání žáků 1. - 3. ročníků bude realizováno přes „Bakaláře“. Pro ty, kteří nemají přístup k internetu, dojde k osobnímu předávání materiálů třídním učitelem jedenkrát týdně, termín předávání určí třídní učitel. K distančnímu vzdělávání žáků 4. - 9. ročníků budou využívány výukové aplikace Googlu.

Žákům v případě potřeby bude zapůjčena potřebná ICT technika na základě smlouvy o výpůjčce.

Obsahové rozvržení výuky bude kopírovat školní rozvrh (jak v případě distanční výuky celé třídy, tak kombinace distanční výuky pro část třídy a prezenční výuky pro druhou část třídy). Zadávání distančního učiva proběhne vždy do 8.00 hodin se stanoveným termínem dokončení úkolů.

### **10.4. Omlouvání absence v období distanční výuky**

Pro omlouvání absence v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.

### **10.5. Hodnocení výsledků práce žáků během distanční výuky**

Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí školního řádu naší školy.

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

### **11.1 Povinnosti žáků**

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu 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.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo dohledu
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s okny, s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny.
- f) Vyučující v odborných učebnách provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- g) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák je oddělen od ostatních, dohled nad ním zajišťuje vrátný do doby, nežli žáka převezme zákonný zástupce nebo v naléhavých případech lékař záchranné služby. Při úrazu je žákům nebo jiným osobám bezodkladně poskytnuta první pomoc a zajištěno ošetření lékařem. Úraz zaměstnanci ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

h) 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.

ch) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. V případě takovýchto projevů škola postupuje podle metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování.

i) Používání předmětů nesouvisejících s výukou je v průběhu vyučovacích hodin zakázáno.

### **11.2 Postup při informování o úrazu**

a) školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí

b) každý školní úraz, který se stal žákovi, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pracovníku

c) každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. O události neprodleně informuje zákonného zástupce žáka

d) vyučující, který vykonával dohled a jemuž byl úraz nahlášen, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazu a sepíše záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise

e) jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutné sepsat provést registraci úrazu

f) vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ji v kanceláři školy

### **11.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany**

a) Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, výbušniny, omamné látky, alkohol).

Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

b) Pro žáky a zaměstnance školy platí zákaz kouření a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

c) Je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek. Prokázané porušení školního řádu a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně oznámeny Policii ČR.

d) Užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu, užívání tabákových a s nimi souvisejícími výrobky je přísně zakázáno.

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

f) Projevy šikany, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

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

- a) Jakékoliv poškození majetku hlásí žák vyučujícímu a ten poté řediteli školy.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.
- d) Žák je zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší obnos peněz do školy nenosit.
- e) Ztráty věcí hlásí žáci třídnímu učiteli. Škola za ztráty neodpovídá.
- f) Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- g) Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, o přestávkách učiteli vykonávajícímu dozor.
- h) Nalezené věci žáci odevzdávají na sekretariát školy.
- ch) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- i) Žáci jsou poučeni o odpovědnosti za škodu vždy na začátku školního roku třídními učiteli.

## 13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, povinnosti zaměstnanců

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského

pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,

f) poskytovat žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

a) Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků ze školy domů je taktéž zajišťován dohled zaměstnanci školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

b) 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.

c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

d) Vyučující v odborných učebnách provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

e) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky 1. ročníku, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny.

f) Stravující se žáky odvádí vyučující do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy školy vykonávají uklízečky školy.

g) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák je oddělen od ostatních, dohled nad ním zajišťuje vrátný do doby, nežli žáka převezme zákonný zástupce nebo v naléhavých případech lékař záchranné služby. Při úrazu je žákům nebo jiným osobám bezodkladně poskytnuta první pomoc a zajištěno ošetření lékařem. Úraz zaměstnanci ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

h) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

i) Výskyt vší dětské:

V případě napadení žáka vší dětskou učitelé informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. V případě výskytu pedikulózy ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat. Úkolem učitelů je informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vší je ze zákona povinností rodičů, výjimečně může tento úkol převzít ošetřující lékař, nikoliv však škola a její pedagogičtí pracovníci. Při důvodném podezření napadení žáka vší dětskou bude žák do příchodu rodičů oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti), aby nedošlo k šíření napadení vší dětskou. Rodiče však nemohou být nuceni k tomu, aby si dítě vyzvedli neprodleně, v tomto případě bude zajištěn náhradní dohled nad žákem po dobu trvání vyučování a poté bude žák poslán domů.

#### j) Evidence úrazů:

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, vyhotovuje škola záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.

Hlášení úrazu: - o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **14. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

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

#### **a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole 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.
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, posuzuje výsledky práce 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. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
15. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
16. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo v programu Bakaláři,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče zváni prostřednictvím žákovských knížek, žákovských listů a zveřejněním v systému Bakaláři. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří dlouhodobě 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.
19. 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 (ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník). 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.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
22. 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
23. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
24. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
25. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
26. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
27. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## **b) Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování 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 či žákovského listu
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

#### **14.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku.
- c) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
  - jak bude pokračovat dál.
- d) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- e) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

#### **14.3 Základní kritéria pro hodnocení**

- a) Zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte.
- b) Schopnost řešit problémové situace.
- c) Úroveň komunikačních dovedností.
- d) Schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem.
- e) Změny v chování, postojích a dovednostech.
- f) Míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pocítuje.
- g) Aktivita, samostatnost a iniciativa při výuce.
- h) Pravidelnost a pečlivost při plnění úkolů, připravenost na vyučování.

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

##### **a) Stupně hodnocení prospěchu**

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

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

2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou 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 a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

3. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

4. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření.

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

### **b) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci

učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **c) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### **d) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## **e) Stupně hodnocení chování**

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 ojedinele. 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 důtku třídního učitele školy, či ředitelskou důtku 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. Dopouští 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.

## **14.5 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií**

### **14.5.1 Základní pravidla pro použití slovního hodnocení**

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- b) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě doporučení poradenského zařízení nebo na základě rozhodnutí ŠPP.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno - k žákovi.
- f) V průběhu vzdělávání a výchovy jsou rodiče žáků informováni slovním zápisem s předem určenou pravidelností.
- g) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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 naznačení 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.

### **14.5.2 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení**

#### **a) Prospěch**

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- |                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| 1 – výborný     | ovládá bezpečně             |
| 2 – chvalitebný | ovládá                      |
| 3 – dobrý       | v podstatě ovládá           |
| 4 – dostatečný  | ovládá se značnými mezerami |

5 - nedostatečný      neovládá

#### Úroveň myšlení

1 – výborný      pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti  
2 – chvalitebný      uvažuje celkem samostatně  
3 – dobrý      menší samostatnost v myšlení  
4 – dostatečný      nesamostatné myšlení  
5 - nedostatečný      odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### Úroveň vyjadřování

1 – výborný      výstižné a poměrně přesné  
2 – chvalitebný      celkem výstižné  
3 – dobrý      myšlenky vyjadřuje ne dost přesně  
4 – dostatečný      myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi  
5 - nedostatečný      nedokáže se samostatně vyjádřit, na návodné otázky odpovídá nesprávně

#### Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný      užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou  
2 – chvalitebný      dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb  
3 – dobrý      řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby  
4 – dostatečný      dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává  
5 - nedostatečný      praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

#### Aktivita a zájem o učení

1 – výborný      aktivní, učí se svědomitě a se zájmem  
2 – chvalitebný      učí se svědomitě  
3 – dobrý      k učení a práci nepotřebuje větších podnětů  
4 – dostatečný      malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty  
5 - nedostatečný      pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

#### **b) Chování**

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.

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

3 – neuspokojivé:      Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští 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.

c) 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.

#### **14.6 Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

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 1,50 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. 2 vyhlášky,
- 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.

#### **14.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c) 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 učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- d) 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. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.



- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- f) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- g) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 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) Vyučující zajistí zapsání známek také do programu Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do programu Bakaláři jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 5 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu v programu Bakaláři a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod..
- l) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují 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,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- m) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- n) 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.

## **14.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

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

## **b) 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. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 5. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

6. Žákovi, který konal opravňnou zkoušku, zapíše tuto skutečnost třídní učitel do katalogového listu v programu Bakalář.

#### **14.9 Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis

a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

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

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

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

Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

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

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

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

10. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

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

12. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

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

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

14. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení

a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

15. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

16. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 13 nebo 14 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

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

18. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

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

20. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

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

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

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

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

23. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

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

25. Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 16 odst. 3. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky nebo hodnocení na osvědčení vydaném podle § 18c odst. 3.

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

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

28. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

#### **14.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření podmínek odpovídajících jejich individuálním vzdělávacím potřebám vedoucích k jejich všestrannému rozvoji.

b) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze podpůrných opatření. Vyučující respektují doporučení ŠPZ a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Taktéž volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

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

d) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti zjištěných specifík žáka, doporučení ŠPZ a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevují obtíže žáka.

e) Pokud je žák vzděláván podle IVP, je to zřetelně vyznačeno v katalogovém listu v programu Bakaláři.

f) 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, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka. Hlavním kritériem hodnocení je osobní pokrok žáka, hodnotící kritéria jsou jasně a srozumitelně formulována.

g) Důraz se klade na formativní hodnocení směřující k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka.

h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci.

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

j) Podle druhu podpůrných opatření využívá pedagog speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

k) Doporučené postupy hodnocení žáků s SVP:

- individualizace hodnocení – souvisí s nutností rozlišení při zadávání práce, dle schopností a výkonu konkrétního žáka tak, aby došlo k jeho pozitivní motivaci k dalšímu učení,
- podmínky a metody dlouhodobého sledování žáků – sledování výkonů žáka v průběhu vyučování, jeho připravenosti na vyučování, různé druhy prověřování jeho vědomostí, dovedností, návyků a různé druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, praktické, hodnocení portfolia, autoevaluce apod.,
- rozšířené formy hodnocení – postihují nejen znalostní úroveň, ale také informace o průběhu učení, jeho aktuálnímu stavu a kvalitě – slovní hodnocení,
- posílení motivační funkce hodnocení navazuje na podpůrná opatření – modifikace vyučovacích metod a forem.

### **14.11 Hodnocení nadaných žáků**

1. Rozvoj nadání žáků:

- ředitel školy zařadí žáka do třídy nebo skupiny žáků s rozšířenou výukou některého předmětu nebo skupin předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen "rozšířená výuka") na základě posouzení nadání a předpokladů žáka a se souhlasem zákonného zástupce žáka.

- Žák je ze skupiny žáků nebo třídy s rozšířenou výukou přeřazen do skupiny žáků nebo třídy bez rozšířené výuky v případě, že dlouhodobě neproказuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů. Ředitel školy přeřadí 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.

- Náležitosti vzdělávání žáků mimořádně nadaných se řídí zvláštním právním předpisem.

2. Postupy při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků:

- pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter nadání žáka. Hlavním kritériem hodnocení je osobní pokrok žáka. Hodnotící kritéria jsou jasně a srozumitelně formulována. V hodnocení se zohledňuje akcelerovaný vývoj nadaných a mimořádně nadaných žáků v práci s učivem. Důraz se klade na formativní hodnocení směřující k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka.

### **14.12 Způsob hodnocení žáků cizinců**

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění. Žáci – cizinci jsou hodnoceni s přihlédnutím k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, která je považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáka, a to ve všech vyučovacích předmětech. Pro hodnocení žáka – cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. O použití slovního hodnocení žáka – cizince

rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě a se souhlasem školské rady na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při hodnocení žáka – cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem:

- délka pobytu,
- problematické rodinné poměry,
- typ mateřského jazyka,
- aktivní účast v nepovinném předmětu český jazyk pro cizince,
- přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

Závažné nedostatky v osvojených vědomostech jsou považovány za objektivní příčinu, pro kterou nemusí být žák klasifikován pouze v průběhu prvního pololetí docházky ve škole v České republice. Podle závažnosti těchto nedostatků rozhodne ředitel školy o případném vypracování Plánu pedagogické podpory, na jehož základě je žák do výuky postupně integrován a ve kterém je i přesně stanoveno, jak a za co je žák hodnocen. PLPP určuje vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měl žák v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě je následně hodnocen. Právě s přihlédnutím k jazykovým možnostem, na něž vyhláška upozorňuje.

## **15. Podmínky ukládání výchovných opatření**

### **15.1 Zásady pro udělování pochval**

1. 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.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
4. Udělení pochvaly ředitele školy a třídního učitele se zaznamená do dokumentace školy.
5. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
6. Pochvalou mohou být žáci oceněni například za výborné studijní výsledky, mimořádné zlepšení studijních výsledků, příkladné chování, velmi dobré plnění školních povinností, veškeré práce nad rámec žákovských povinností, reprezentaci školy při vystoupeních, reprezentaci školy při sportovních soutěžích, umístění v soutěžích a olympiádách nebo za jiné mimořádné skutky.
7. Žáci mohou být oceněni následujícími způsoby:
  - ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo ředitele školy,
  - písemnou pochvalou třídního učitele, se kterou jsou seznámeni zákonní zástupci žáka,
  - pochvalou ředitele školy zaznamenanou na vysvědčení,
  - jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy,
  - pochvaly a jiná ocenění žáků lze též provádět pomocí medializace (články v regionálním tisku).

### **15.2 Zásady pro ukládání kázeňských opatření**

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

a) Napomenutí třídního učitele:

- za drobné přestupky proti školnímu řádu, například:
- pozdní příchody do vyučovacích hodin,
- soustavné zapomínání učebních pomůcek, sešitů, učebnic, domácích úkolů, žákovské knížky,
- nepřezouvání,
- nevhodné vyjadřování, vulgární mluva,
- hrubé chování ke spolužákům,
- narušování vyučování,
- nekázeň o přestávkách,
- používání předmětů nesouvisejících s výukou.

b) Důtku třídního učitele:

za časté opakování drobných přestupků,

za závažnější přestupky, například:

- agresivní chování vůči spolužákům,
- nevhodný způsob jednání se zaměstnanci školy,
- vulgární výrazy před zaměstnanci školy,
- prokazatelné lhaní a překrucování informací,
- krádeže (menší hodnoty),
- úmyslné poškozování majetku školy, spolužáků a zaměstnanců,
- úmyslné znečišťování školního prostředí,
- neomluvená absence do 2 hodin.

c) Důtku ředitele školy:

- je ukládána v tom případě, že předcházející kázeňská opatření nemají žádoucí účinek a žák stále nerespektuje ustanovení školního řádu a pravidel chování ve společnosti. Dále i v tom případě, že svým momentálním činem závažně porušil školní řád, například:
- cílené a opakované ubližující agresivní útoky i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují,
- vynucování služeb, zabavování věcí,
- velmi nevhodné chování vůči zaměstnancům školy,
- vulgární slovní napadení zaměstnance školy,
- úmyslné poškozování majetku školy, spolužáků a zaměstnanců většího rozsahu,
- vědomé závažné porušování bezpečnostních předpisů ve školním areálu,
- ohrožení zdraví svého a spolužáků,
- kouření v prostorách školy, alkohol, OPL,
- pyrotechnika (nošení do školy, její použití v prostorách školy),
- větší krádeže,
- podvody v žákovských knížkách (přepisování známek, falšování podpisů rodičů),
- neomluvená absence do 6 hodin,
- samovolné opuštění školní budovy.

2. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

3. Důtka ředitele školy a snížená klasifikace chování musí být vždy projednána pedagogickou radou.

4. Uložení napomenutí a důtky třídního učitele sděluje třídní učitel žákovi a zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu a to zápisem do žákovského listu a Bakalářů, který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností se uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období. Důtku ředitele školy sděluje ředitel školy žákovi a zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu a to patřičným formulářem. Zápis do Bakalářů provede ředitel školy.



5. Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem a to podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uložení opatření do 5 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení do vlastních rukou zákonného zástupce.
6. Uložení napomenutí, udělení důtky či sníženého stupně z chování se zaznamená do dokumentace školy.
7. Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám.

## **16. Závěrečná ustanovení**

- a) Ustanovení tohoto školního řádu jsou pro žáky školy a zaměstnance povinná
- b) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitel školy, zástupce ředitele školy, metodik prevence, vedoucí pracovníci jednotlivých součástí školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 1. 10. 2020. Uložení směrnice do spisovny školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 2.5.2022
- d) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační nástěnce u hlavního vstupu do školy a zveřejněním na webových stránkách školy <http://www.zsjablonnevp.cz/>
- e) Pedagogičtí zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 27.1.2022.
- f) Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni dne 2.5.2022 a dále pravidelně na začátku školního roku svými třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- g) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, žákovských listech, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce u hlavního vstupu do školy a na webových stránkách školy.

Školská rada projednala a schválila dne 22.09.2022

.....  
Mgr. Miluše Rejmanová, předsedkyně ŠR

V Jablonném v Podještědí dne 31.08.2022

.....  
Mgr. Petr Kopřiva, ředitel školy