

Základní škola, Praha 9 - Horní Počernice, Stoliňská 823, příspěvková organizace  
se sídlem Stoliňská 823/16, Praha 9, 193 00

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	272/95/2011
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Vlková, zástupkyně ředitele
Schválil:	PhDr. Martin Březina, ředitel školy
Pedagogická rada projednala a schválila dne	30. 8. 2021
Školská rada projednala a schválila dne:	6. 9. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	6. 9. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	6. 9. 2021

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Vybraná ustanovení školního řádu se vztahují i ke vzděláváním dětí v přípravné třídě a k jejich zákonným zástupcům.

### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, povinnosti zaměstnanců školy.**

#### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.**

##### **1. Žáci mají právo:**

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje.

f) Žákovi nesmí být upíráno právo na sdělení vlastního názoru k záležitostem, které se jeho, dalších žáků či fungování školy dotýkají. Při veškeré komunikaci je žákova důstojnost nedotknutelná. Respekt k osobě druhého je základem pro veškerá jednání. Narušením pravidel komunikace se žák vystavuje kázeňskému postihu. Vulgární vyjadřování, urážky či nerespektování osobnosti zaměstnance školy je vždy důvodem pro svolání výchovné komise, která za účasti zákonných zástupců dané porušení stanovené školním řádem projedná a dle závažnosti vyvodí následná kázeňská opatření.

g) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

## **2. Žáci mají povinnost:**

a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat i v případě školou určené distanční formy vzdělávání (viz kapitola VIII.)

b) Pokud není žák 2. stupně přítomen ve výuce, pravidelně sleduje v Bakalářích (v případě nařízené distanční výuky též v MS Teams) probírané učivo a v rámci možností si doplňuje své znalosti.

c) Být nejpozději v 7:55 hod. v budově školy, aby se stihli připravit na výuku začínající zpravidla v 8:00 hod. (pokud není školou určeno jinak).

d) Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, včetně *Směrnice k provozu školy vzhledem ke covid-19*, s jehož aktuálním zněním byli třídním učitelem prokazatelně seznámeni. V případě nejasností se na nejasná ustanovení dotáží a po porozumění jeho obsahu se tímto dokumentem řídí.

e) Plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

f) Respektovat osobnost každého žáka a všech pracovníků školy.

g) Veškeré újmy na svém zdraví či zdraví spolužáků ihned hlásit pracovníkům školy.

h) Respektovat nařízení všech pracovníků jednotlivých součástí školy s vědomím, že škola plní i svoji výchovnou funkci.

i) Dodržovat pravidla slušného chování k dospělým osobám i všem žákům školy, dbát pokynů všech pracovníků, dodržovat školní řád a řady odborných učeben. Vždy se chovat tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.

j) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.

k) Po přihlášení se účastnit vyučování nepovinných předmětů a docházet do zájmových kroužků do školní družiny a školního klubu. Odhlásit se mohou vždy pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců adresované pověřené osobě.

l) Po přihlášení do dohledové třídy (zjišťuje třídní učitel) do ní pravidelně docházet. Odhlásit jej může pouze zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele, který tuto změnu zaznamená do třídní knihy dohledové třídy.

m) Chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, bez výstředností a nebezpečných doplňků oblečení. Z bezpečnostních důvodů platí přísný zákaz nošení jakýchkoliv kovových předmětů upevněných do těla.

n) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, nosí žáci na vlastní odpovědnost. Škola za jejich ztrátu nebo poškození neručí. Nepřípustné je

umístování koloběžek a bruslí ve třídách. Pro koloběžky a jízdní kola je vyhrazen prostor na školním pozemku, popř. jejich uložení se uskuteční po dohodě s ředitelem školy, popř. s paní vrátnou (nová budova).

o) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice i pracovní sešity a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

p) Před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem v předem určeném prostoru.

q) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, konzumace energetických a kofeinových nápojů). Platí též přísný zákaz používání elektronických cigaret ve všech prostorách školy.

r) Pokud je žák nějakým způsobem zdravotně indisponován, má za povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli či vedení školy a nesmí samovolně opustit školní budovu. Škola zajistí jeho předání zákonnému zástupci.

s) Řádně a systematicky se připravovat na vyučování, neboť je si vědom odpovědnosti za vzdělávání. Domácí úkoly (mohou být zadávány i prostřednictvím MS Teams) jsou nedílnou součástí přípravy na výuku, jejich zadávání je určeno k procvičení a upevnění probíraného učiva. Toto platí i v případě školou určené distanční formy výuky.

t) Mít mobilní telefon (pokud jej žák i přes riziko spojené s jeho ztrátou či odcizením do školy přinesl) v průběhu vyučovací hodiny vypnutý. Pokud vyvstane nutnost jej z jakéhokoli důvodu použít, žák tuto situaci předem projedná s příslušným pedagogem. Vyučující může v odůvodněných případech používání mobilního telefonu povolit.

u) Dodržovat preventivní opatření proti šíření infekčních onemocnění (zejména onemocnění typu covid-19), která jsou obsažena v příslušné směrnici.

v) Platí přísný zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů v budově školy a na pozemku školy, v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

w) Z hygienických i výchovných důvodů platí zákaz pouštění hlasité hudby v učebnách i na školních chodbách.

x) Dodržovat pravidla slušného chování ke všem pracovníkům školy. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

y) Při opakovaně nevhodném či nebezpečném chování se účastnit výchovných komisí.

z) nemanipulovat se školními počítači v průběhu přestávky, tj. bez dohledu vyučujícího. Není jim dovoleno cokoli z počítače odstraňovat, instalovat nové programy, vsouvat flash karty, přesouvat ikony apod. Veškerou manipulaci s počítačem provádí žák vždy výhradně se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy

(viz kapitola VII/6. *Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek*)

Škola neprodleně oznámí uložení kárného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená ho do žakovy dokumentace.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZAKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.**

### **1. Zákonný zástupce má právo:**

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole.
- b) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- c) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- e) V třídních záležitostech se obracet na třídního učitele, vyučujícího daného předmětu, v případě jeho uvážení je vždy možno se obrátit na metodika prevence, výchovného poradce či vedení školy. Má právo na přímou komunikaci s daným pracovníkem, komunikaci emailem či telefonickou, pokud záležitost považuje za závažnou a vyžadující okamžité řešení. Vyučující se schází se zákonnými zástupci na pravidelných třídních schůzkách (které mohou probíhat i online formou). V případě výchovných či vzdělávacích problémů jsou zákonní zástupci zváni písemnou formou. Individuální konzultace poskytují vyučující zákonným zástupcům žáků po vzájemné domluvě.
- f) Být informován o obsahu, formách a metodách vzdělávání svého dítěte s potřebou podpůrných opatření, které odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a nezbytným podmínkám, které toto vzdělávání umožní, a na poradenské služby školy.
- g) Volit a být voleni do školské rady.
- h) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
- i) Využít možnosti odvolat se v řádném termínu proti hodnocení žáka v pololetí.
- j) V případě nutnosti má zákonný zástupce právo požádat vedení školy o mimořádné schůzky.
- k) Informace o prospěchu a všech důležitých skutečnostech týkajících se žáka dostává jeho zákonný zástupce prostřednictvím evidenčního systému Bakaláři, popř. žakovské knížky.
- l) Písemné podněty od zákonných zástupců či žáků školy jsou evidovány.
- m) Podněty směřované metodikovi prevence nebo výchovnému poradci jsou následně řešeny vedením školy.
- n) Na každý podnět dostává zákonný zástupce či žák odpověď bez zbytečného odkladu.
- o) V případě nutnosti je právem vedení školy přizvat k řešení situace externího odborníka v dané problematice.

### **2. Zákonný zástupce má povinnost:**

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) V případě školou určené distanční formy výuky vytvořit vyhovující podmínky pro vzdělávání žáka. V případě, že v místě bydliště nejsou pro distanční vzdělávání vyhovující podmínky, vždy o této skutečnosti prokazatelně informuje školu (více viz kapitola VIII).

c) V případě školou určené distanční formy výuky dohlížet na plnění zadávaných úkolů (MS Teams) a komunikovat s vyučujícími.

d) V případě, že je žák nemocný, má zvýšenou teplotu nebo vykazuje známky infekčního onemocnění, zajistí, že se nebude účastnit výuky až do doby svého zotavení. V případě projevu nemoci v průběhu pobytu ve škole, jej na vyzvání školy odvedou do domácí péče či k lékaři.

e) Seznámit se se *Směrnici k provozu školy vzhledem ke covid-19* (umístěna na webu školy) a dbát na její dodržování.

f) Jednat v jednotě s druhým zákonným zástupcem a pro maximální podporu svého dítěte.

g) V případě, že zákonní zástupci v jednotě nejsou (např. žijí odděleně, komunikace je mezi nimi omezená apod.), nebo se společně na výchově nepodílí, má povinnost alespoň jeden z nich o této skutečnosti prokazatelným způsobem informovat třídního učitele nebo vedení školy. Škola následně zajistí informovanost každého ze zákonných zástupců zvlášť.

h) Na vyzvání třídního učitele nebo vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

i) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, aktualizovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.

j) Informovat třídního učitele o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

k) Písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do žákovské knížky žáka, kterou žák neprodleně po návratu do školy předloží svému třídnímu učiteli k omluvě. Důvod nepřítomnosti podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Škola může (v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví) požadovat u absence žáka potvrzení vydané ošetřujícím lékařem, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou žádost o uvolnění z výuky (např. rodinné rekreace, sportovní soustředění aj.). Třídní učitel může žáka na žádost zákonných zástupců uvolnit na dobu 1 dne. Na dobu 2 a více dnů vystavuje souhlas s uvolněním žáka z výuky na žádost zákonných zástupců ředitel školy.

V případě nařízené distanční výuky omlouvat absenci žáka prostřednictvím emailu nebo Bakalářů – Komens k rukám třídního učitele.

l) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (např. změna telefonního čísla, změna bydliště, zdravotní stav)

m) Denně sledovat všechny informace a veškeré změny zaznamenávané v informačním systému Bakaláři a na webových stránkách školy. Jedná se např. o průběžné hodnocení žáka, změny v suplování, odvolávání výuky, akce školy apod.

n) Obratem prokazatelně informovat třídního učitele svého dítěte, pokud z jakéhokoli důvodu nemají/přestanou mít dálkový přístup pro vstup do informačního systému Bakaláři. Třídní učitel v daném případě zajistí informovanost zákonných zástupců jiným způsobem (tj. prostřednictvím písemné zprávy – např. v žákovské knížce, emailem apod.).

- o) Uchovávat školou vygenerované a jim předané heslo, které jim umožňuje vstup do informačního systému Bakaláři.
- p) Ihned informovat třídního učitele svého dítěte v případě, že dojde ke ztrátě přístupových údajů do informačního systému Bakaláři, které alespoň jeden ze zákonných zástupců obdržel. Třídní učitel zajistí předání nového přístupového kódu zákonným zástupcům.
- q) Informovat o důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (písemně nebo telefonicky od počátku nepřítomnosti žáka).
- r) Odchod žáka 2. stupně z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Uvolnění musí být písemnou formou, popř. je možné osobní vyzvednutí zákonným zástupcem žáka. Žáka 1. stupně si zákonný zástupce musí mimo plánovaný konec výuky vždy vyzvednout osobně.
- s) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Žádost o uvolnění musí být podána písemně řediteli školy ihned po zjištění dané skutečnosti.

### **C. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCU ŠKOLY.**

- a) Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, a dbají na to, aby nedošlo k narušení zdraví žáka. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv školského poradenského zařízení a na sdělení zákonných zástupců žáků. Třídní učitelé, popř. výchovný poradce či metodik prevence, průběžně seznamují vedení školy a ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka (např. problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy, aktuálními doporučeními školských poradenských zařízení). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- b) Pravidelně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu prostřednictvím informačního systému Bakaláři, popř. žákovské knížky.
- c) Učitelé včas informují třídního učitele o všech skutečnostech, které považují za důležité ve vztahu k výchovně vzdělávacímu procesu žáka. Tj. zhoršení prospěchu, výchovné problémy, podezření na sociálně patologické jevy apod. Třídní učitel následně situaci řeší se zákonným zástupcem (popř. zástupci) a informuje vedení školy.
- d) Zákonní zástupci žáků 1. – 3. tříd stupně dostávají informace od jednotlivých vyučujících též prostřednictvím webových stránek školy (záložka třídy).
- e) Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování (1 den). V případě dlouhodobé absence žáka nebo podezření na záškoláctví či skryté záškoláctví ihned informují vedení školy.
- f) Průběžné hodnocení zapisují učitelé do klasifikačního systému Bakaláři (popř. do žákovských knížek) tak, aby byla zajištěna včasná informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu.
- g) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy zpravidla 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- h) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagogický pracovník vždy odpovídá i za vypnutí světel v prostorách, kde výuka probíhala. Pedagog odchází ze třídy

poslední, uzamyká ji. Třídní knihu (pokud je v listinné podobě využita) odnáší do sborovny. Vyučující při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.

i) Včas se seznamují s přehledem zastupování a dohledů na další den (vyvěšeným ve sborovně školy a zaznamenaným v systému Bakaláři).

j) Ve škole a na pozemku školy platí přísný zákaz kouření.

k) V budově lze používat pouze školou schválené elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií.

l) Pedagogičtí pracovníci při práci se žáky netelefonují.

m) Změny o údajích žáků, popř. změnu režimu pobytu u cizinců oznámí třídní učitel neprodleně vedení školy ředitele.

n) Pedagogičtí pracovníci dbají na kontrolu a včasný zápis do třídní knihy (vždy na začátku vyučovací hodiny) a odpovídají za správnost všech uvedených údajů – probírané učivo, chybějící žáci aj.

o) Povinností každého zaměstnance školy je poskytnout pomoc žákovi, který o tuto pomoc požádá, případně pokud zaměstnanec sám usoudí, že žák tuto pomoc potřebuje.

p) V případě závažné události je zaměstnanec povinen danou situaci neprodleně nahlásit vedení školy.

q) Pedagogové zajistí své odhlášení po skončení práce na aktuálně užívaném počítači, potažmo z evidenčního systému Bakaláři.

r) V případě, že je pedagog posledním, kdo se v dané místnosti vyskytuje, zajistí vypnutí PC, interaktivní tabule či dataprojektoru.

## **II. Pravidla vzájemné komunikace mezi žákem a pracovníky školy.**

a) Žáci i zaměstnanci školy k sobě přistupují se vzájemným respektem, dodržují pravidla slušného chování.

b) Žáci zdraví všechny dospělé osoby přítomné v budově školy.

c) Žáci plní pokyny pedagogických pracovníků školy, které souvisí s výchovně vzdělávacím procesem.

d) Pracovníky školy žáci oslovují „paní/pane“. Vyučující pak „paní učitelko/pane učitel“, asistenty pedagoga „paní asistentko, pane asistente“.

e) Jakékoli hrubé porušení pravidel slušného chování žáka k zaměstnanci školy je považováno za závažné porušení školního řádu. Dle závažnosti prohřešku je žákovi uloženo kárné opatření.

f) Pokud dojde k urážce či napadení zaměstnance školy žákem, je vždy tato skutečnost předmětem jednání výchovné komise, popř. OSPOD nebo Policie České republiky. Po prokázání uvedené skutečnosti je se žákem zpracován individuální výchovný program a žákovi je zpravidla uloženo výchovné opatření odpovídající závažnosti daného jednání. To se může následně projevit v hodnocení jeho chování za pololetí. O této skutečnosti je vždy informován zákonný zástupce.

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

- a) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- b) Každý úraz, nehodu nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, popř. se obrátí na vedení školy.
- c) Všechny projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí budou posuzovány jako porušení pravidel chování a trestány uložením příslušného kárného opatření.
- d) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj a ani jiných osob.
- e) Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled pověřenou osobou.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Platí přísný zákaz dobíjení mobilních telefonů a přenosných počítačů v prostorách učeben.
- g) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, keramické dílně a cvičné kuchyňce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- h) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (ráno nejpozději od 7:40 – 7:55, dále dle plánu dohledů). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově (tj. doprovodit dotyčného na místo jeho návštěvy).
- i) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek, používání ponorných elektrických vařičů. Taktéž platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, stejně jako je ponechávat ve škole přes noc.
- j) Šatny a šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamykány.
- k) 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.
- l) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Žák, který sdělí, že má zdravotní obtíž, popř. je to z jeho stavu patrné, nesmí bez doprovodu dospělé osoby opustit školu. Tato skutečnost je vždy oznámena řediteli školy.
- m) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, popř. k šatním skříňkám. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlízející pedagog.



n) 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 může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce povinné údaje (viz vnitřní přebal žákovské knížky).

o) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru 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.

p) V případě výjimečné situace (např. při šíření infekčního onemocnění typu covid-19) se pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků postupuje v souladu se *Směrnicí k provozu školy vzhledem ke covid-19*. Se Směrnicí jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy, žáci i zákonní zástupci.

#### **IV. Evidence úrazů**

a) 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.

b) 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.

c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem 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.

d) 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. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.

e) 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 pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

f) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, 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 zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

g) 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.

h) 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.

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

### **A. Režim činnosti ve škole**

a) Vyučování začíná obvykle v 8:00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. O takto začínající výuce musí být vždy informováno vedení školy a zákonní zástupci. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 16:15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

b) Školní budova se pro žáky otevírá nejpozději v 7:40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. Pro žáky je v této době vyhrazena dohledová třída (k jejímu navštěvování se přihlašují třídnímu učiteli na předepsaném formuláři), kde mají možnost přípravy na výuku. Žáci mají případně možnost účasti ve školním klubu (zpoplatněno).

d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená, a ihned odcházejí do učeben. V prostorách šaten se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího, pokud není z provozních důvodů určeno jinak. Žáci na hlavní budově odkládají oblečení a obuv do šatních skříněk. Platí zákaz odkládání věcí na horní okraj šatních skříněk, vyjma deštníků. **Žáci vstupují do budovy školy nejpozději v 7:55 hodin proto, aby byli v 8:00 hod. v učebně, a byli připraveni na výuku.**

e) Ranní dohled u vstupních dveří na hlavní budově (vždy dva pedagogičtí pracovníci) zajistí uzavření budovy školy v 8:00 hod.

f) Ranní dohled v přízemí nové budovy ručí za uzamčení budovy v 8:00 hod. v případě nepřítomnosti vrátné, která jej zpravidla zajišťuje.

g) Při organizaci výuky, jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků; pedagog vždy o tomto způsobu rozvržení výuky informuje vedení školy a kolegy, kterých se úprava dotýká.

h) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

i) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30 (pokud nedošlo ke schválení výjimky z nejvyššího počtu žáků ve třídě).

j) Při výuce některých předmětů 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.

k) Nejvyšší počet žáků ve skupině je zpravidla 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24 (výjimku tvoří pouze mimořádné situace, kdy se skupiny spojují z důvodu suplování za nepřítomného pedagoga).

l) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

m) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

n) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Žák každý úraz prioritně hlásí příslušnému zaměstnanci školy, který vykonává dohled, popř. kterémukoli zaměstnanci školy.

o) Pokud není vedením školy nařízeno jinak, je o všech „malých“ přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu na příslušném patře budovy. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy ve vymezeném prostoru. Platí přísný zákaz vstupování do komunikace Stoliňská.

p) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:30 do 17 hodin, zájmové útvary mají dobu činnosti předem nahlášenou vedení školy. S každým subjektem, který provozuje nějakou činnost na půdě školy, je vyhotovena písemná smlouva.

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

## **B. Režim při akcích mimo školu**

a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu

práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

d) Místem příchodu a odchodu žáků při mimoškolní akci je vždy prostor před školou.

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 a provede zápis do třídní knihy.

f) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, zájezdy do zahraničí, 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.

g) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě,
- lyžařské výcvikové kurzy,
- cykloturistické kurzy,
- zahraniční výjezdy,
- školní výlety

h) Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je písemně pověřen ředitelem školy.

i) Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém a třetím ročníku, lyžařský výcvik v sedmém ročníku a cykloturistický kurz v osmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

j) Chování žáků na akcích školy se řídí školním řádem a je součástí hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## **VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.**

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

b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk a tříd.

c) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená, sborovny nesmí zůstat otevřené.

d) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

e) Žáci jsou povinni o učebnice a učební texty řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu. Některé doplňkové pracovní sešity a jiné výukové materiály mohou být po dohodě se zákonnými zástupci hrazeny z jejich zdrojů.

Uvedená skutečnost je projednávána i na školské radě. V odůvodněných případech hraří veškerý materiál škola.

f) Žákům přípravné třídy, prvního ročníku a žákům vzdělávajícím se podle § 16 odst. 9, věta první školského zákona, jsou bezplatně poskytovány základní školní potřeby.

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

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků,
2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení,
3. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách,
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace,
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
6. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

***Ad 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.***

### **A. Zásady hodnocení**

- a. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- b. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. (Rodiče žáků jsou seznámeni s formou sdělení hodnocení v pololetí prostřednictvím třídních učitelů).
- c. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- d. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- e. U žáka s vývojovou poruchou učení může rozhodnout ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení je projednáno na školské radě.

f. V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi pouze na žádost zákonného zástupce výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44 školského zákona.

g. 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.

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

i. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

j. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

k. 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

l. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi, zpravidla po projednání s ředitelem školy, udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy.

n. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí tohoto školního řádu (viz kapitola VII/6. *Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek*).

o. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

p. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

q. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení významné pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

r. 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.

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

t. 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.

u. 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 (MHMP). 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.

v. 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.

x. 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.

## **B. Pravidla pro sebehodnocení žáků.**

a. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Sebehodnocení žáci uskutečňují průběžně, souhrnně vždy ke konci čtvrtletí.

b. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

c. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

d. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

e. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

f. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

g. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### ***Ad 2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení.***

1. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

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.

Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes



důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Tato skutečnost je vždy projednána se zákonnými zástupci, psychologem MČ Praha 20 a OSPODem.

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

3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných (popř. nepovinných předmětech) stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Výsledné hodnocení není aritmetickým či váženým průměrem známek. O výsledné známce na vysvědčení rozhoduje konkrétní vyučující.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl (a) s vyznamenáním,

b) prospěl (a),

c) neprospěl (a)

d) nehodnocen (a).

ad a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

ad 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,

ad 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,

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

7. 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. Žák má právo na doplňování znalosti ČJ.

8. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

a) předměty s převahou teoretického zaměření,

b) předměty s převahou praktických činností a

c) předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

## 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.

*S konkrétními pravidly hodnocení v jednotlivých předmětech seznamují vyučující žáky v úvodních hodinách na začátku školního roku.*

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika a domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v 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, náradí 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, náradí 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 surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

*S konkrétními pravidly hodnocení v jednotlivých předmětech seznamují vyučující žáky v úvodních hodinách na začátku školního roku.*

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní 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, brannost 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, brannost 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.

*S konkrétními pravidly hodnocení v jednotlivých předmětech seznamují vyučující žáky v úvodních hodinách na začátku školního roku.*

### **C. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií.**

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

b) 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.

c) 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.

d) U žáka s vývojovou poruchou učení může rozhodnout ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

### Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

#### **Prospěch**

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

#### **Ovládnutí učiva**

ovládá bezpečně

ovládá

v podstatě ovládá

ovládá se značnými mezerami



5 - nedostatečný                      neovládá

### **Myšlení**

1 – výborný                              pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný

2 – chvalitebný                        uvažuje celkem samostatně

3 – dobrý                                 menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný                         nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou

5 - nedostatečný                        odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### **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, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

### **Celková aplikace vědomostí**

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, zájem o vzdělávání**

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                         vykazuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 - nedostatečný                        pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## 5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění žáka, a na obou stupních základní školy.
- b. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- c. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- d. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- e. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka uvedené v příslušném dokumentu vystaveném školským poradenským zařízením. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací aj.).
- f. Podle druhu znevýhodnění využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

### ***Ad 3. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách,***

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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.

### **A) Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí a individuálním vzdělávání**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

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. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuálního vzdělávání, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

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

6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

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.

7. 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.

8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

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

10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

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

## **B) Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky**

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

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, 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.

3. 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.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravňující zkoušku.
8. Tato ustanovení se obdobně vztahují také na vzdělávání žáků nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia, s výjimkami uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání v § 1, 2, 4, 5, 7, 8, 22 a 23.

#### ***Ad 4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.***

1. 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.
2. 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.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň tři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Výjimku tvoří situace, kdy je škola povinna realizovat distanční formu vzdělávání. V tomto případě není minimální počet známek stanoven.
5. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
6. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen školským pedagogickým zařízením.
7. 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.

8. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
9. 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 žáci zpravidla konají jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
10. 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 atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru učitele v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
11. Vyučující zajistí zapsání všech známek za pololetí do evidenčního systému Bakaláři a do katalogového listu žáka.
12. Výchovná opatření a další údaje o chování žáka (pochvaly, napomenutí, důtky třídního učitele) zaznamenává třídní učitel pouze do evidenčního systému Bakaláři. Evidenci ředitelských důtek zajišťuje zástupkyně ředitele
13. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
14. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky vzdělávání, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období a je v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Znamka **není** udělována na základě váženého či aritmetického průměru známek v evidenčním systému Bakaláři nebo žákovské knížce – tyto údaje jsou pouze podpůrné. O výsledné známce rozhoduje příslušný vyučující daného předmětu.
15. V mimořádných situacích, kdy je na základě pokynů příslušných orgánů vyhlášeno distanční vzdělávání, se žáci vzdělávají povinně. S tím souvisí i hodnocení jejich práce učiteli, které je v souladu s klasifikačním řádem školy.
16. V případě vyhlášeného distančního vzdělávání, žáci plní zadané úkoly prostřednictvím MS Teams, kam má každý ze žáků zajištěn přístup (login, heslo). V případě ztráty těchto údajů je žák nebo jeho zákonný zástupce tuto skutečnost obratem škole nahlásit. Škola následně zajistí vygenerování a předání nových přístupových údajů. MS Teams jsou využívány i v průběhu prezenční formy výuky – domácí příprava, procvičování atd.
17. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to vždy za čtvrtletí.
18. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů

číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogového listu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

19. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

20. Informace jsou rodičům předávány prostřednictvím informačního systému Bakaláři, ke kterému mají přístupové údaje. V případě ztráty hesla zákonný zástupce ihned informuje třídního učitele, který mu zajistí vygenerování nových přístupových údajů. Další pak prostřednictvím žákovské knížky, při osobním či online setkání na třídních schůzkách (nebo konzultačních hodinách). Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

21. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

22. 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. následujícího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání ve škole také rodičům.

23. 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,
- nerealizovat velké testy v den, kdy je již jiným vyučujícím takové zkoušení nahlášeno (velkým testem je myšlen test v rozsahu min. 25 minut).

24. Třídní učitelé (popř. 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. Výchovný poradce archivuje

veškerou dokumentaci žáků se SVP. Informace týkající se zdravotního stavu žáka, rodinné situace žáka atd. spadají pod ochranu osobních údajů.

#### ***Ad 5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.***

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření vycházející ze školského zákona a příslušných právních předpisů. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanovují příslušné právní předpisy.

2. Žáci s potřebou podpůrných opatření mají právo na vytvoření vhodných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.

4. U žáka se SVP učení může rozhodnout ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s potřebou podpůrných opatření vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

7. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,

8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich názor je respektován.

9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.



## **A) Hodnocení nadaných a mimořádně dětí, žáků a studentů**

1. Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností.

2. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen "registrující lékař"). Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

3. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### ***Ad 6. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření.***

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- a) 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.
- b) Třídní učitel (TU) může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění.

Pochvala za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšná práce žáka, je třídním učitelem vždy zaznamenána do osobní dokumentace žáka.

- c) Opatření k posílení kázně napomenutí třídního učitele (dále „NTU“), důtka třídního učitele (dále „DTU“), důtka ředitele školy (dále „DŘŠ“), jsou ukládána v rámci jednoho pololetí.

Napomenutí třídního učitele se žákovi ukládají zpravidla za pět méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Důtka třídního učitele následuje zpravidla za dalších pět méně závažných přestupků proti školnímu řádu, tedy po udělení NTU nebo za jeden závažnější prohřešek (vyhodnotí TU). Pokud žák po udělení DTU opětovně porušil školní řád (zpravidla dalších pět přestupků), nebo žák závažně poruší školní řád, může mu být, na návrh třídního učitele, uložena důtka ředitele školy (po projednání s pedagogickou radou). Vždy je brána v potaz individuální situace a všechny souvislosti, které žáka vedly k porušení školního řádu.

Ukládání výchovných opatření je v odůvodněných případech žákovi ukládáno v jiném sledu, než v pořadí NTU – DTU – DŘŠ.

#### Méně závažné přestupky proti školnímu řádu (rámcově)

- Zapomenutí pomůcek, ŽK, DÚ
- Odmlouvání vyučujícímu
- Nepřezutí se
- Nevhodné chování o přestávce (nezávažného charakteru)
- Pozdní příchod do hodiny (každý vyučující zaznamená do třídní knihy)
- Porušení pravidel chování ve škole či na školní akci (nezávažného charakteru)
- Porušení pravidel chování ve školní jídelně (nezávažného charakteru)
- Opisování, použití zakázaných pomůcek
- Manipulace s mobilním telefonem ve výuce bez souhlasu vyučujícího

#### Závažné přestupky proti školnímu řádu (rámcově)

- Nevhodné chování ke spolužákovi nebo k zaměstnanci školy (závažnost přestupku vyhodnocuje škola)
- Ohrožování bezpečnosti a zdraví (nože, pyrotechnika, alkohol, cigarety, drogy aj.)
- Šikana, agresivní chování, vulgarita, projevy diskriminace, rasismu
- Záškoláctví, svévolné opuštění výuky
- Lhaní, podvodné jednání (např. prepisování známek v ŽK, falšování omluvenek a podpisů zákonných zástupců)
- Úmyslné ničení zařízení školy nebo věcí patřících jiným osobám ve škole
- Výrazné nerespektování autority/pokynů vyučujícího
- Pořizování fotografií, videonahrávek či zvukových nahrávek v průběhu pobytu ve škole nebo na školní akci (pokud toto není součástí výuky, tj. se souhlasem a vědomím vyučujícího)
- Krádež

Celkové hodnocení chování žáka na vysvědčení není výchovným opatřením (tj. trestem). Jedná se o zhodnocení žákovy chování za dané pololetí. Udělení snížené známky z chování je v kompetenci školy. O snížené známce z chování rozhoduje pedagogická rada školy.

### **VIII. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v přípravné třídě a žáků školy**

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole nebo většiny dětí přípravné třídy (tj. předškolní vzdělávání je pro ně povinné), poskytuje škola dotčeným dětem a žákům vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

c) Děti a žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte a žáka pro toto vzdělávání.

d) V případě řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí a žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy odlišné termíny nebo lhůty (např. termín nebo způsob přijímání ke vzdělávání) či vydat opatření obecné povahy týkající se základních škol. O těchto skutečnostech informuje škola obratem na svých webových stránkách.

### **IX. Školní stravování.**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§ 2 odst. 3) stanovuje ředitel školy klíčové podmínky pro poskytování školního stravování – viz řád školní jídelny.

### **X. Závěrečná ustanovení.**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Kateřina Vlková.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 6. 9. 2021
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školních budov a ve sborovnách školy.
5. Zaměstnanci školy byli s aktualizovaným školním řádem seznámeni na provozní poradě dne 30. 8. 2021, kdy byl pedagogickou radou schválen.
6. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvních dnech školní výuky, nepřítomní žáci dodatečně. Seznámení bude vždy zapsáno v třídních knihách, školní řád bude zveřejněn na webových stránkách školy.
7. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.
8. Školská rada schválila obsah školního řádu prostřednictvím emailové komunikace (per rollam).

V Praze dne 30. 8. 2021

PhDr. Martin Březina – ředitel školy v. r.