

Základní škola Česká Třebová, Nádražní ulice se sídlem Nádražní 200, 560 02 Česká Třebová	
<b>ÚPLNÉ ZNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU</b>	
Č.j.:	<b>201/2007/Re</b>
Vypracoval:	Mgr. Radim Kolář, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Radim Kolář, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2007
Školská rada schválila dne:	20.8.2007
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2007
Změny schváleny dne:	Ped. rada: 29. 09. 2009; Školská rada: 05. 10. 2009; Ped. rada: 27. 09. 2012; Školská rada: 01. 10. 2012; Ped. rada: 28. 08. 2018; Školská rada: 26. 09. 2018; Ped. rada: 09. 10. 2020; Školská rada: 06. 10. 2020 Ped. rada: 07. 10. 2022; Školská rada: 12. 10. 2022 Ped. rada: 04. 09. 2023; Školská rada: 04. 09. 2023 Ped. rada: 23. 01. 2024; Školská rada: 24. 01. 2024 Ped. rada: 23. 01. 2025; Školská rada: 28. 01. 2025

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a školské radě tento

### ř á d š k o l y :

#### **A 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- 1.1 na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona
- 1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 1.3 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- 1.4 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

1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

1.7 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků

1.8 v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání (viz. školský zákon č.561/2004 Sb.)

1.9 pokud jsou rodiče dítěte rozvedeni, mají stejná práva a povinnosti při zastupování svého nezletilého dítěte, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud nebyl jeden z rodičů rodičovské zodpovědnosti zbaven anebo nebyl - li mu výkon rodičovské zodpovědnosti pozastaven

## **2. Povinnosti žáků**

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat

2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.4 nahlásit úraz nebo ztrátu bezodkladně v den události vyučujícímu nebo třídnímu učiteli

2.5 vyjadřovat své názory a mínění slušným způsobem

## **3. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

3.1 zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení

3.2 na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka, pokud se bude této své povinnosti vyhýbat, škola skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dítěte při MÚ

3.3 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

3.4 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem

3.5 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb.

a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

3.6 při časté nepřítomnosti dítěte konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní povinné docházky

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, chování žáků**

4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti. Žák dbá dobrého jména školy.

4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „ Pane, paní s funkcí „,

#### 4.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

## 5. Docházka do školy

5.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy, po zazvonění v 7,40 vstupují pomocí čipu do školy. Žákům školy je přísně zakázáno čipy komukoliv půjčovat nebo díky nim umožňovat vstup do školy cizím osobám! Žáci poté vstupují do šaten, odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, ...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné. Škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

5.3 Po zazvonění na hodinu sedí žák na svém místě a má všechny věci na hodinu připraveny.

5.4 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele (dále také jako TU). Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a na I. stupni v doprovodu zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka statutární zástupce ředitele (dále také jako SZŘ). V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole.

5.5 Pokud zákonný zástupce žádá o uvolnění žáka s předstihem, platí toto - na 1 až 3 dny může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na více než 3 dny, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti SZŘ dle organizačního řádu školy). **Písemnou žádost o uvolnění předloží rodič osobně nebo zašle poštou a TU se k žádosti písemně vyjádří.**

5.6 V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dozor – v době přestávky) postiženého do ředitelny. Členové vedení zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

5.7 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

5.8 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.

5.9 Lékařské vyšetření či rehabilitace není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se před vyšetřením či po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

5.10 **Zákonný zástupce je povinen nahlásit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od nepřítomnosti žáka (stačí telefonicky) a po ukončení nepřítomnosti žáka ve**

**vyučování do 3 kalendářních dnů předložit písemnou žádost o omluvení jeho nepřítomnosti ve vyučování do žákovské knížky, aby mohlo dojít k omluvení žákovy absence pedagogickým pracovníkem (viz. Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže MŠMT Č.j.: 21291/2010-28, Příloha č. 11). V případě, že zákonný zástupce žáka tuto svou povinnost nesplní, přestože tomu nebránily žádné závažné skutečnosti, bude škola posuzovat absenci žáka jako neomluvenou i v případě, že byl dodatečně doložen důvod pro absenci, tzn. po uplynutí lhůty 3 dní. V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.**

*Kvantifikace neomluvených absencí a z nich vyplývající výchovná opatření a stupně hodnocení chování:*

- 1 – 2 neomluvené hodiny, **jednorázové** neomluvené absence – **DŮTKA TŘÍDNÍHO UČITELE**
- 3 - 7 neomluvených hodin, **jednorázově**, během jednoho vyučovacího dne – **DŮTKA ŘEDITELE ŠKOLY**
- více jak 8 hodin, do 25 neomluvených hodin i **opakované** absence pod 8 neomluvených hodin – **chování USPOKOJIVÉ (2)**
- neomluvené absence nad 25 hodin – **chování NEUSPOKOJIVÉ (3)**

5.11 V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle platné legislativy a metodiky MŠMT.

5.12 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- 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, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání **distančním způsobem**.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci **jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem**. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Při výuce distančním způsobem je poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku. Při hodnocení distanční práce žáků kombinujeme **formativní (průběžné)** hodnocení se sumativním. Distanční výuka je vhodnou příležitostí pro sebehodnocení žáků, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností.
- **Omlouvání neúčasti** – absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on – line přenosu považováno za absenci. Při asynchronní výuce není důležité v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdá úkoly, či výstupy své práce ve stanoveném termínu. Omluvená absence není důvodem ke sníženímu stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání – omlouvání do 3 pracovních dnů telefonicky nebo e-mailem.
- Žák, či jeho zákonný zástupce po dobu nepřítomnosti ve škole udržuje pravidelný kontakt se školou prostřednictvím komunikačních kanálů a postupuje podle pokynů vyučujícího. **Určená jednotná platforma pro komunikaci se žáky je Microsoft Teams (3. – 9. ročník), pro 1. a 2. ročník webové stránky třídy (www. zsnadrazni.cz) a telefonické a e-mailové spojení.** Popřípadě telefon, pošta, vývěska či schránka na budově školy.
- Žák, či jeho zákonný zástupce umožní škole přístup k výsledkům práce žáka za stanovené vzdělávací období, kdy byl distančně vzděláván, k posouzení dosažené úrovně vzdělávání.

5.13 Zabezpečení vstupu do budovy

- Žáci vstupují do budovy **samostatně**, bez doprovodu rodičů. Výjimku tvoří rodiče žáků přípravné třídy a 1. třídy, kterým je vstup povolen do konce září.
- Schůzky s vyučujícími si zákonní zástupci sjednávají e-mailem nebo telefonicky na dobu před začátkem nebo po skončení vyučování.

- Návštěvníci školy použijí zvonek a nahlásí důvod své návštěvy.
- Zákonný zástupce si osobně vyzvedává dítě v případě, že byl školou informován o jeho úrazu nebo nemoci.
- Při vyzvedávání dítěte, které odchází s doprovodem po (z) vyučování nebo ze školní družiny, **čeká doprovod před budovou školy.**

## **B**     **6. Provoz a vnitřní režim školy**

### **a) pro žáky**

#### **6.1 Příprava na vyučování**

- 6.1.1 žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu
- 6.1.2 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou
- 6.1.3 žák plní zadané domácí úkoly
- 6.1.4 nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu
- 6.1.5 pokud se vyučující po zvonění do 10 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy

#### **6.2. Vyučování**

- 6.2.1 žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování
- 6.2.2 dbá pokynů vyučujícího
- 6.2.3 během vyučování neopouští žák bez povolení učebnu ani své místo, zachovává klid a kázeň, pokud chce něco říct, hlásí se zdvižením ruky
- 6.2.4 po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího
- 6.2.5 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních
- 6.2.6 žáci mají **během vyučovacích hodin a akcí školy** mobilní telefon v režimu tichý, bez vibrací a nepoužívají ani jiné nosiče dat, *sluchátka a jiná mobilní příslušenství*. Žáci jsou povinni po příchodu do školy před vyučováním uložit telefon v definovaném režimu do své školní brašny, používat telefony mohou pouze na vyzvání učitelem (překlad, kalkulačka, atd.)
- 6.2.7 žákům je zakázáno během výuky a o přestávkách pořizovat jakékoliv zvukové či obrazové záznamy

#### **6.3 Přestávky**

- 6.3.1 po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci
- 6.3.2 uklidí své pracovní místo
- 6.3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu
- 6.3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí
- 6.3.5 do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele
- 6.3.6 žák při porušení zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům
- 6.3.7 polední přestávkou na oběd se rozumí přerušování výuky příslušné třídy. Žákům je povoleno se souhlasem zákonných zástupců během této přestávky opustit školu a pak škola za žáky nenese odpovědnost
- 6.3.8 žákům je umožněno trávit polední přestávku v budově školy na předem určeném místě pod dohledem pedagogického pracovníka a za předem stanovených pravidel

#### **6.4 Odchod ze školy, chování v jídelně**

- 6.4.1 učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně
- 6.4.2 v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci
- 6.4.3 za spořádaný odchod žáků do školní družiny (dále také jako ŠD) odpovídají učitelé, kteří odvádějí žáky do šaten a žáky předávají příslušné vychovatelce
- 6.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího
- 6.4.5 v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo
- 6.4.6 při jídle dodržují zásady slušného stolování
- 6.4.7 po obědě odnesou použité nádoby, uklidí stoly a židle
- 6.4.8 žáci nevynášejí z jídelny ovoce
- 6.4.9 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek
- 6.4.10 tašky a svrchní oděv ponechávají žáci po dobu oběda v šatnách
- 6.4.11 v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude po předchozím upozornění rodičů vyloučen ze stravování na 2 dny, nedojde-li k nápravě, může být vyloučen trvale

## 6.5 Okolí školy

- 6.5.1 žáci dbají na čistotu okolí školy
- 6.5.2 papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň
- 6.5.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na travnaté plochy

## 6.6 Třídní služby

- 6.6.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy
- 6.6.2 třídní učitel odpovídá za pořádek v šatně
- 6.6.3 třídní služba - 2 žáci - má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem, zpravidla se určuje na 1 týden
- 6.6.4 pomůcky připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech

## **b) pro zaměstnance školy**

### **Režim ostrahy**

- 6.7.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.
- 6.7.2. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod. (nástup správních zaměstnanců), do 20,00 hod. (uzamčení školy a aktivace bezpečnostního systému).
- 6.7.3 Klíče a čip, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou neprenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli – ZŠ Česká Třebová, Nádražní ulice - v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- 6.7.4 V případě ztráty svěřených klíčů nebo čipu je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupci dle OR školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- 6.7.5 Zvláštní režim provozu má sportovní hala, kde je ve vymezených dnech realizováno její další využití dle rozvrhu hodin pro jednotlivá sportovní odvětví (k nahlédnutí u ředitele školy). Režim ostrahy zde přímo podléhá pokynům správce SH. Tyto činnosti musí být ukončeny před 22,00 hod.
- 6.7.6 Po 20. hodině je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen bezpečnostní agentuře. Pracovník,

který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.

6.7.7 Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. Ve výjimečných a zvláště opodstatněných případech může umožnit vstup do areálu ředitel školy popř. zástupce ředitele.

6.7.8 Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 6,50 hod. (s výjimkou žáků docházejících do ŠD a jejich doprovodu) - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

6.7.9 Každý pracovník, který opouští školu po 18,00 hod., zamyká vchod do školy.

6.7.10 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitele, popř. u příslušné zástupkyně.

6.7.11 Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně - uklízečka. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.

6.7.12 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř. ředitele školy, SZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

6.7.13 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost statutárnímu zástupci ředitele ( popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce i po ní zabezpečena.

6.7.14 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně – uklízečky).

6.7.15 Pokud probíhá výuka od 7,00 (na základě povolení ředitele školy), vstupují žáci do školy nejdříve v 6,50 hod.

6.7.16 Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupkyně, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). V souladu s díkí čl. 8.7.3 tohoto řádu je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče nebo čip od školy.

## **7. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)**

7.1 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

7.2 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

7.3 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, mají – li dozor před 1. vyučovací hodinou 15 minut před začátkem dozoru. Před vstupem do budovy školy jsou pedagogičtí zaměstnanci povinni přiložit svůj čip k přístupovému snímači na dveřích školy.

7.4 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. příslušné zástupkyni.

7.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

7.6 Ve všech prostorách školy platí zákaz prodávání, podávání a konzumace alkoholických nápojů a kouření.

7.7 Vyučující je povinen každý den před odchodem ze školy nahlédnout do oběžníku ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.

7.8 Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.

7.9 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.

7.10 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

- 7.11 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky) dá pokyn k zahájení přestávky nebo odchodu žáků do další učebny.
- 7.12 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí do jídelny.
- 7.13 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí poslední den v měsíci metodikovi prevence. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).
- 7.14 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
- 7.15 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- 7.16 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.
- 7.17 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním evidují příslušné zástupkyně. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často provinují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.
- 7.18 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.
- 7.19 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).
- 7.20 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.
- 7.21 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dohled podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška, atd.) je povinen zajistit si výměnou náhradní dohled a nahlásit jméno zastupujícího příslušné zástupkyni. Totéž platí ve vztahu správních zaměstnankyň a pracovníků ŠJ ve vztahu ke svým přímým nadřízeným.
- 7.22 Dohled konající pracovníci (-e) organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny. Po vyučování pracovník konající dohled v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.
- 7.23 Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.
- 7.24 Při zabezpečování dohledů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování přísného zákazu kouření a hrozí též nebezpečí zneužívání jiných návykových látek). V případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení zákazu kouření (či používání jiných návykových látek) je povinností dohled konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést příslušné zástupkyni. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou.
- 7.25 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.
- 7.26 Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele a zvláštních předpisů pedagogický dohled nad žáky i mimo školu při výletech, kurzech, lyžařských a plaveckých výcvicích, exkurzích, dále při jiných činnostech organizovaných školou, např. při soutěžích a jejich přípravě.
- 7.27 Pedagogičtí pracovníci předem zopakují žákům příslušná pravidla ze školního řádu, která budou případně písemně doplněna dalšími pokyny vztahujícími se k akci. Žáky s tím prokazatelně seznámí.
- 7.28 Pedagogičtí pracovníci se na místo srazu při mimoškolní akci (např. na nádraží) dostaví minimálně 15 minut před nahlášeným příchodem žáků. Předpokládané skončení akce oznámí předem rodičům, případný pozdější příchod vyznačí žákům do žakovské knížky.



## **C 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 8.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- 8.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- 8.3 Nedoporučuje se nosit do školy větší částky peněz nebo cenné věci. V případě nutnosti žák požádá TU o úschovu věci či peněz.
- 8.4 **Během tělesné výchovy si žák cenné věci např. hodinky, šperky, *mobily*... uloží do krabice, či košíku k tomu určených v kabinetě TV.**
- 8.5 *Žák nosí na hodiny tělesné výchovy vhodný sportovní oděv a obuv. V případě porušení této povinnosti vyučující vyhodnotí tuto skutečnost jako neplnění školních povinností. V případě zdravotních obtíží odevzdá žák omluvenku s důvodem a podpisem rodičů písemnou formou vyučujícímu před hodinou tělesné výchovy.*
- 8.6 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.
- 8.7 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- 8.8 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učitelí.
- 8.9 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba ihned hlásit. Úrazy žáků na lyžařském výcvikovém kurzu či ve školském vzdělávacím programu se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- 8.10 Škola zajistí v souladu s dle vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).
- 8.11 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.
- 8.12 Vnášení, držení, distribuce a užívání návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků) a látek, které svým vzhledem, chutí a konzistencí návykové látky připomínají, vnášení a držení zbraní, nožů a obdobných bojových potřeb je ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- 8.13 Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti (kybersikana) apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Za hrubé porušení školního řádu je považováno i samotné navádění k výše jmenovaným činnostem.

## **D 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 9.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- 9.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 9.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- 9.4 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken, sezení na okenních parapetech a vyhazování jakýchkoli předmětů z okna.

9.5 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratoři, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

9.6 Žák nesmí bez souhlasu vyučujícího používat jakékoliv přístroje připojené k elektrické síti.

9.7 Žák pečuje o přílohu k elektronické žákovské knížce (dále jen přílohu), udržuje ji v čistotě a pořádku. Příloha je obalena. Slouží ke komunikaci mezi školou a rodinou. Jakékoliv zásahy žáka do zápisů v příloze či jejich napodobování (falešné podpisy, atd.) jsou hrubým porušením školního řádu.

9.8 V případě, že žák ztratí, znehodnotí či jiným způsobem přijde o možnost plnohodnotně nakládat s přílohou (např. bude mu ukradena, někdo jiný ji poškodí atd.), má možnost zakoupit si od školy novou přílohu za pořizovací cenu. **Na náhradu výdajů je žák povinen uhradit škole částku ve výši 20,-Kč.** V příloze škola viditelně vyznačí, že se jedná o kopii, vyznačí její pořadí a datum vyplnění údajů. Po vyplnění údajů školou do kopie přílohy ztrácí dříve používané přílohy platnost. Žáci mají zakázáno jakkoli používat neplatnou přílohu vůči škole, zákonným zástupcům či dalším osobám.

Pokud dojde k úmyslné ztrátě přílohy, jedná se o její zneužití a žák bude kázeňsky potrestán.

## 10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### Obsah:

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

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

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

3.2 Stupně hodnocení chování

3.3 Výchovná opatření

#### **4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií**

#### **5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

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

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

7.1 Komisionální zkouška

7.2 Opravná zkouška

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

#### **9 Závěrečná ustanovení**

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

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

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
  3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
  4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
  5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a nemusí být aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  9. Při hodnocení žáka klasifikací 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.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
  16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
  19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakovat ročník, a žák

druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

23. 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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

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

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

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

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsát:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Známkou nejsou jediným zdrojem motivace.

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

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

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

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

2. Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

3. Žák je hodnocen stupněm

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

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

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

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

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

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

##### **3.1.1 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 má 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.

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

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

Při klasifikaci v předmětech 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 činnosti
- 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, náradí 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 k 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, náradí 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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### 3.1.3 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, branné 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, tělesnou zdatnost a brannost.

#### **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, brannost 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, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

#### **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, brannost 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, brannost a tělesnou zdatnost.



### 3.2 Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 3.3. Výchovná opatření

3.3.1. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

3.3.2. Pochvalu uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy.

3.3.3. Proviní-li se žák proti školnímu řádu nebo jiným způsobem, mohou mu být uložena některá z těchto kázeňských opatření:

**Napomenutí třídního učitele** – uděluje třídní učitel před kolektivem třídy, zapíše se do výchovných opatření aplikace Bakaláři a žákovské knížky, uděluje se bezprostředně po provinění žáka nebo po projednání v pedagogické radě.

**Důtka třídního učitele** – uděluje třídní učitel ústně před kolektivem třídy, zapíše se do výchovných opatření aplikace Bakaláři a žákovské knížky, uděluje se bezprostředně po provinění žáka nebo po projednání v pedagogické radě např. za vícenásobné zapomínání úkolů a pomůcek, pozdní příchody žáka do školy, neadekvátní formy chování žáka, vše prokazatelně zapsáno v dokumentech žáka.

**Důtka ředitele školy** – uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele, zapíše se do výchovných opatření aplikace Bakaláři a písemně dopisem s návratkou oznámí rodičům. Uděluje se za hrubé porušení školního řádu, opakované pozdní příchody žáka do školy, jednorázovou neomluvenou absenci.

Ředitel může ředitelskou důtku udělit i přímo, pokud to vyžadují okolnosti celého případu.

3.3.4. Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky třídního učitele se udělují před kolektivem třídy, o důtkách ředitele školy či snížených známkách z chování jsou žáci informováni třídním učitelem před kolektivem třídy, ředitel školy uděluje důtky dle situace a vlastního zvážení buď před kolektivem třídy, nebo formou individuálního pohovoru.

3.3.5. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

#### **5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

#### **Slovní hodnocení pro předmět xxx např. Český jazyk a literatura**

##### **1. Výborný**

Xxx, bezpečně ovládáš učivo předmětu český jazyk a literatura.

Uvažuješ pohotově, bystře a dobře chápeš souvislosti. Tvé vyjadřování je výstižné a přesné.

Spolehlivě a uvědoměle využíváš nabyté vědomosti a dovednosti. Pracuješ samostatně, přesně a s jistotou.

##### **2. Velmi dobrý**

Xxx, ovládáš učivo předmětu český jazyk a literatura.

Uvažuješ samostatně a tvé vyjadřování je většinou výstižné. Nabyté vědomosti a dovednosti dokážeš použít při řešení úkolů, přičemž se dopouštíš jen menších chyb.

##### **3. Dobrý**

Xxx, v podstatě ovládáš učivo předmětu český jazyk a literatura.

V myšlení ti schází větší samostatnost a tvé vyjadřování není vždy dostatečně přesné. Úkoly řešíš s pomocí učitele, což ti pomáhá překonat obtíže a napravit chyby.

##### **4. Dostatečný**

Xxx, máš značné mezery v ovládnání učiva předmětu český jazyk a literatura.

Myšlenky vyjadřuješ obtížně a děláš podstatné chyby ve vědomostech i dovednostech, které jen těžko překonáváš.

##### **5. Nedostatečný**

Xxx, neovládáš učivo předmětu český jazyk a literatura.

Na návodné otázky odpovídáš nesprávně a praktické úkoly nedokážeš splnit ani s pomocí. Zájem o učení je zatím malý, a to i přes opakované pobízení a podporu.

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

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

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

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. *Výjimku tvoří výchovné předměty a předměty s jednohodinovou výukovou týdenní dotací, zde bez ústního zkoušení.* Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7. Vyučující zajistí zapsání známek do aplikace Bakalář (katalogové listy + třídní výkaz) a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

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

9. 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, ale jsou povinni se zameškanou látku doučit.
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující

s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

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

### **7.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
  - při konání opravné zkoušky
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### **7.2 Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů
 Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

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

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

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci 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.

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

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

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

## **9. Závěrečná ustanovení**

9.1 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 1. 1. 2005.

.....  
ředitel školy

V České Třebové dne 29. 8. 2007.

### **Školská rada:**

Mgr. Robert HRABAL - předseda školské rady

.....