

Základní škola a Mateřská škola Lochovice, okres Beroun,  
příspěvková organizace  
č. p. 4, 267 23 Lochovice

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Radka Hlaváčová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Radka Hlaváčová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Školská rada schválila dne:	31.8.2020

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 novelizace vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků

### Obecná ustanovení

Školní řád Základní školy Lochovice, okres Beroun (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy.

Se Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy.

Žáci školy jsou seznámeni se Školním řádem na začátku školního roku, případně při jeho změně. Rodiče žáků jsou se Školním řádem seznámeni na první třídní schůzce a dále na webu školy.

### Čl. 1

#### Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

##### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání, účast ve výuce a školské služby podle školského zákona
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- c) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- e) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele

- f) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají, svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití
- g) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- h) na svobodu pohybu ve školních vymezených prostorách
- i) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- j) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- k) na pomoc od vyučujícího v případě nejasností v učivu
- l) na bezpečí, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, ponižujícího nebo nedbalého zacházení (tělesné či duševní násilí, urážení či zneužívání, trýznění i vykořisťování)
- m) na rovný přístup bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví
- n) na poradenskou pomoc školy, může se obrátit na třídního učitele, na členy školního poradenského pracoviště (školní metodik prevence, výchovný poradce), vedení školy, nebo na jiné pedagogické případně i nepedagogické pracovníky školy s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází

## 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně docházet do školy
- b) aktivně se vzdělávat a průběh výuky nenarušovat nevhodným způsobem; učitel může žáka vyloučit z vyučovací hodiny na dobu nezbytně nutnou (žák se samostatně vzdělává pod vedením jiného pedagoga)
- c) dodržovat Školní řád, pravidla bezpečnosti ve škole a na mimoškolních akcích a řády jednotlivých odborných učeben
- d) používat stanovené osobní ochranné pomůcky a prostředky
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem
- f) pravidelně se připravovat na výuku a dle instrukcí vyučujícího
- g) chovat se a jednat tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob, úraz vždy ihned oznámit učiteli
- h) oznámit vyučujícímu nebo vedení školy momentální zdravotní potíže
- i) být vhodně a čistě oblečen, upraven dle pravidel společenské etiky, nenosit pokrývky hlavy
- j) přezouvat se v šatnách
- k) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě, zamykat šatní skříňky
- l) nenosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou
- m) při vyučovací hodině mají žáci vypnuty mobilní telefony i jiná elektronická zařízení, pokud nebudou používány k výuce, a žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové nahrávky**
- n) aktivně se účastnit distančního vzdělávání v rámci svých možností**
- o) žáci mají zakázáno ve všech prostorách školy, stejně jako na školních akcích konzumovat energetické nápoje či nápoje s obdobným složením (např. ovocná i nealko piva). Důvodem je jejich extrémně nezdravý vliv na dětský organismus a neblahý vliv na chování a učení žáků**
- p) písemně předložit důvod své nepřítomnosti ihned po návratu do školy
- q) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit
- r) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- s) ve školní jídelně se řídit pokyny pedagogického dohledu a personálu ŠJ

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vznášet připomínky a podněty k práci školy prostřednictvím ředitele školy a Školské rady (ústní i písemnou formou)
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí
- e) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy prostřednictvím školního poradenského pracoviště
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- g) požádat o komisionální přezkoušení žáka
- h) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit řádnou docházku do školy
- b) informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších údajů potřebných pro školní matriku
- c) neprodleně oznámit škole úraz, o kterém je dítě informovalo, že se stal ve škole
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. infekční onemocnění – výskyt pedikulózy, tzn. vši, zajistit jejich odstranění)
- e) dostavit se do školy na vyzvání třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vychovatelky školní družiny a vedení školy, zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- f) omluvit nepřítomnost žáka z vyučování dle pravidel tohoto řádu
- g) **zajistit aktivní zapojení žáka v případě distančního vzdělávání v rámci svých možností**

### 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování
- b) zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy
- c) škola uzavírá se zákonnými zástupci žáka (u kterého se opakovaně objevují problémy v chování, provinění proti školnímu řádu nebo třídním pravidlům) individuální výchovný plán
- d) všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím, zneužíváním
- e) zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy
- f) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- g) třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy
- h) vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- i) případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy

- j) právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy ve sborovně školy a žáci, jejich zákonní zástupci zde do nich mohou nahlédnout prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce
- k) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

## Čl. 2

### Provoz a vnitřní režim školy

#### 2.1 Docházka do školy

- a) Žáci jsou povinni účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou.
- b) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole**
- c) Po skončení dopoledního vyučování odchází žáci ihned sami do školní jídelny. Žáky 1. - 3. ročníku odvádí do školní jídelny vychovatelka případně jiný stanovený dohled, pokud si rodič písemně nestanoví jinak.
- d) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce/notýsku.
- e) Nepřítomnost žáka ve škole omlouvají zákonní zástupci ze zdravotních a jiných vážných důvodů, toto je nutno učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti, omluvit lze žáka i telefonicky. Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím započítáním. V odůvodněných případech na základě žádosti rodičů může žáka uvolnit na pět dnů třídní učitel, na více dní ředitel školy.
- f) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- g) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- h) Každou neomluvenou absenci řeší třídní učitel a nahlásí tuto skutečnost školnímu metodikovi prevence. V případě absence vyšší než jeden den řeší tuto skutečnost členové školního poradenského pracoviště. Třídní učitel se řídí pokynem ředitele školy k omlouvání žáků a vede evidenci a záškoláctví ve své třídě.
- i) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- j) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## 2.2 Vnitřní režim školy

- a) Budova školy se otevírá v 7.40 hod. Žáci vstupují do školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 25 minut před odpoledním vyučováním. Při vstupu do školy se chovají ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.
- b) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba v ředitelně.
- c) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 15 min, malé přestávky trvají 10 minut. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- d) V době mimo vyučování se žáci smí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- e) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci ve školní budově zdržovat pouze na určených místech. Zde je zajištěn dohled.
- f) V době polední přestávky se žáci sdružují ve vyhrazeném prostoru před budovou školy (školním dvoře) a věnují zvýšenou péči o svou bezpečnost a bezpečnost druhých
- g) Žáci po skončení vyučovací hodiny opouští učebnu uklizenou, po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- h) Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- i) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- j) Do kabinetů vstupují i žáci jen za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- k) Žáci obdrží bezplatně učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat a takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- l) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.

Časový rozvrh vyučovacích hodin:

- 0. hodina 7:00 – 7:45
- 1. hodina 8:00 - 8:45
- 2. hodina 8:55 – 9:40
- 3. hodina 9:55 – 10:40
- 4. hodina 10:50 - 11:35
- 5. hodina 11:45 - 12:30
- 6. hodina 12:40 - 13:25
- 7. hodina 13:20 - 14:05
- 8. hodina 14:10 - 14:55

## 2.3. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým

pracovníkem. 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 pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- d) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- e) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- f) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, zahraniční výjezdy, exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- g) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h) Při zapojení školy do soutěží, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- i) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### Čl. 3

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

##### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního nebo odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor.
- c) Dohled nad žáky může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní bylo dohodnuto.

- d) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken.
- e) O přestávkách se žáci chovají ukázněně tak, aby svým jednáním nezpůsobili zranění jiným žákům nebo poškození majetku školy. Na toaletách se žáci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- l) Při výuce v tělocvičně, dílně, na pozemku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- m) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a. se školním řádem,
  - b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d. s postupem při úrazech,
  - e. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- n) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence informuje rodiče v oblasti prevence o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., 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.
- e) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu ped. pracovníka. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- f) Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak

nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí Minimálního preventivního programu školy a Krizového plánu školy.

- g) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení ( OSPOD, Policie ČR).

#### **Čl. 4**

##### **Zacházení se školním majetkem**

- a) Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- b) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- b) Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.
- d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- e) 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.

#### **Čl. 5**

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

###### **5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
4. U žáků s SVP na základě písemné žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitelka školy o formě hodnocení žáka.
5. 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. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
6. Při hodnocení žáků s SVP se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění dle metodických pokynů a doporučení poradenských center.
7. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
8. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
9. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
10. 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.



11. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
13. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
14. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým 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.
15. 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.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě. 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.
17. 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 opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. 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.

### **5.1.1 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 předchozí opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatků 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.

### **5.1.2 Zásady pro používání slovního hodnocení**

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

### **5.1.3 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 popsat:
  - co se mu daří, nedaří
  - jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

### **6.2.1 Stupně hodnocení prospěchu**

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.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

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.

### **6.2.2 Kritéria klasifikace prospěchu**

1 - Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

2 - Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

4 - Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

### 6.2.3 Stupně hodnocení chování

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

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

### 6.2.4 Kritéria stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 /velmi dobré/

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je 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 školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- opakované hrubé a nevhodné chování k pedagogům ostatním zaměstnancům školy
- za neomluvenou absenci v počtu 5 - 14 vyučovacích hodin
- za opakované podvody (falšování podpisů, známek a hodnocení)
- za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- za opakované ublížení spolužákovi
- za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
- za zvláště závažné porušení školního řádu

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:

- soustavné hrubé a nevhodné chování k pedagogům a zaměstnancům školy,
- za neomluvenou absenci v počtu 15 a více vyučovacích hodin
- opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- za obzvláště hrubé ublížení spolužákovi
- za zvláště závažné a opakované porušení školního řádu a povinností stanovených školským zákonem

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné 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.

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

- Za soutěže, olympiády
- Za ochotu pomoc, vstřícnost
- Za pomoc v krizové situaci
- Za celoroční svědomitou práci a plnění školních povinností

### 6.2.5 Kritéria pro posílení kázně žáků

Při porušení povinností stanovených Školním řádem **lze** podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

#### a) napomenutí třídního učitele zejména

- za neplnění školních povinností (zapomínání cvičebního úboru, pomůcek na výuku, neplnění zadaných úkolů apod.)
- za nevhodné chování (vyrušování při vyučování, slovní napadení spolužáka, vulgární vyjadřování apod.)
- **za vyloučení z vyučování z důvodu narušování výuky**
- za menší porušení školního řádu

#### b) důtku třídního učitele zejména

##### za opakované

- neplnění školních povinností (zapomínání **a úmyslná ztráta** cvičebního úboru, pomůcek na výuku, neplnění zadaných úkolů apod.)
- nevhodné chování (vyrušování při vyučování, **vyloučení z vyučování**, slovní a fyzické napadení spolužáka, vulgární vyjadřování)
- za svévolné porušení školního řádu (poničením školního majetku, majetku žáků a zaměstnanců, opuštění školy v době vyučování, nevhodné projevy důvěrné náklonnosti, apod.)  
za užívání tabákových výrobků, alkoholu, OPL, krádeže  
za jiné hrubé porušení školního řádu

#### c) důtku ředitele školy zejména

- za soustavné neplnění školních povinností, podvod (falšování podpisů, známek a hodnocení apod.)
- za hrubé a nevhodné chování k pedagogům a zaměstnancům školy, úmyslné ublížení spolužákovi,
- za neomluvenou absenci v počtu 1 - 4 vyučovací hodiny, opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců, opakované svévolné opuštění školy v době vyučování, opakované nevhodné projevy důvěrné náklonnosti apod.
- **za soustavné vulgární vyjadřování, krádeže, užívání tabákových výrobků, alkoholu, OPL – držení, nošení, distribuování a zneužívání, šikana, xenofobie, rasistické projevy aj.**
- **za jiné závažné porušení školního řádu**

Třídní učitel vždy prodiskutuje návrh výchovného opatření s vedením školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Všechna výchovná opatření jsou předána zákonnému zástupci prostřednictvím vedení školy. Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto Školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitel školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu.

Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

Při počtu neomluvených 5 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka pokračuje, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, je třeba postoupit hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

#### **6.2.6 Kritéria slovního hodnocení prospěchu**

1 – Žák používá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou.

- učivo ovládá bezpečně
- v myšlení je pohotový, bystrý, samostatný, dobře chápe souvislosti
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – Žák dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb.

- učivo ovládá
- uvažuje celkem samostatně
- vyjadřuje se celkem výstižně
- učí se svědomitě

3 – Žák řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává obtíže a odstraňuje chyby.

- učivo v podstatě ovládá
- v myšlení je méně samostatný
- myšlenky vyjadřuje ne zcela přesně
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 – Žák dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává.

- učivo ovládá se značnými mezerami
- v myšlení je nesamostatný, pracuje pouze s nápovědou
- vyjadřuje se značnými obtížemi
- projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – Žák praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

- učivo neovládá
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- nedokáže se samostatně vyjádřit
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

19. 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.

20. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány.

Prospěch

*a) Ovládnutí učiva předepsaného osnovami*

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

*b) Úroveň myšlení*

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

*c) Úroveň vyjadřování*

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

#### d) Úroveň aplikace vědomostí

1 – výborný	vědomosti a dovednosti užívá spolehlivě a uvědoměle, 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 překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

#### e) Píle a zájem o učení

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

### 7. 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 čtvrtletí, nejméně jednu za pololetí z ústního zkoušení.** Zámky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.

3. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

4. 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.

5. 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.

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. V jednom dni mohou žáci konat 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, apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

11. Vyučující zajistí zapsání známek, dbá na jejich úplnost.

12. 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. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

13. 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.

14. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce **pouze známky**: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné.

15. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen. **Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ se v žákovské knížce nepoužívají, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen.** Výjimka zápisu se vztahuje na souhrnné pololetní práce. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis.

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

## 8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 8.1 Komisionální zkouška

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

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 8.2. Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. 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

## 9 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 zvyrazňují 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.

## 10. Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka i při hodnocení chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon (žák se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním

znevýhodněním, žák, který není státním občanem ČR, apod.).

2. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) 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 (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích 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 nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- d) nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2020

Za školskou radu:

Mgr. Radka Hlaváčová  
ředitelka školy