

# Školní řád



Organizace:	<b>Základní škola a Mateřská škola Chrášťany</b>		
Sídlo:	Chrášťany 100, 37304		
IČ:	709 88 862		
Zpracoval:	Mgr. Ivana Šulcová	Podpis:	
Datum:	15. 10. 2024	Revize:	

# Obsah

I. Obecná ustanovení.....	5
II. Práva a povinnosti .....	5
1. Práva žáků.....	5
2. Povinnosti žáků.....	6
3. Práva zákonných zástupců.....	8
4. Povinnosti zákonných zástupců.....	9
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.....	9
6. Vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků.....	10
III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....	11
1. Režim činnosti ve škole.....	11
2. Používání mobilních telefonů ve škole .....	15
3. Distanční výuka.....	16
4. Režim při akcích mimo školu .....	16
5. Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti žáků na vyučování.....	18
6. Školní program (školní pokladna).....	19
IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEV DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	19
1. Všeobecná ustanovení .....	19
2. Poučení o bezpečnosti.....	20
3. Školní budova .....	21
5. Kouření, alkohol, návykové látky, léky .....	21
5. Šikana .....	22
6. Ochrana zdraví a úrazy .....	22
7. Evidence úrazů .....	23
V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....	24
IX. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ - HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ .....	25

1. Etická východiska procesu hodnocení.....	25
2. Zásady a způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	25
3. Informování zákonných zástupců.....	27
X. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA.....	28
1. Hodnocení v předmětech s převahou naukového zaměření .....	28
2. Hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření .....	30
3. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....	32
XI. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI .....	34
1. Hodnocení v předmětech s převahou naukového zaměření .....	34
XII. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA.....	36
1. Zásady pro hodnocení chování žáka.....	36
2. Stupně hodnocení chování (klasifikace) .....	38
3. Výchovná opatření .....	39
XIII. SLOVNÍ HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE.....	42
1. Prospěch .....	43
2. Úroveň myšlení.....	43
3. Úroveň vyjadřování .....	44
4. Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští .....	44
5. Píle a zájem o učení .....	44
6. Chování.....	45
XIV. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA .....	45
XV. HODNOCENÍ ŽÁKŮ, KTEŘÍ NEJSOU STÁTNÍMI OBČANY ČR .....	46
XVI. SEBEHODNOCENÍ .....	46
XVII. KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ, OPRAVNÁ A DODATEČNÁ ZKOUŠKA .....	47
1. Komisionální přezkoušení.....	47
2. Opravná zkouška .....	48
3. Dodatečná zkouška.....	48

XVIII. POSTUP DO DALŠÍHO ROČNÍKU .....	49
XIX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	49

## **I. Obecná ustanovení**

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

Součástí školního řádu jsou i Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## **II. Práva a povinnosti**

### **1. Práva žáků**

**Žák má právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku

## 2. Povinnosti žáků

### Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- účastnit se třídnických hodin
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej slunečními brýlemi nebo šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...)
- chodit do školy vhodně a čistě oblečen. Dodržovat společenská pravidla týkající se oblékání - sportovní oblečení pouze na sportovní aktivity (tepláky, legíny), žádné roztrhané oblečení nebo oblečení propagující návykové látky, rasismus, žádné vulgární nápisy, žádné sexistické oblečení

- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, a to jak fyzické, tak slovní a rizikových jevů ve škole i mimo ni
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty, poškození osobní věci
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy
- třídit odpad

#### **Žák má zakázáno:**

- v době vyučování opustit bez vědomí vyučujícího školu
- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz atd.)
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny, zábavní pyrotechniku apod.)
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou
- nosit do školy věci a součásti oblečení, na nichž jsou nápisy či symboly propagující násilí, rasismus, extremistické skupiny, drogy, alkohol, kouření
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou
- používat veškerá elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření, mobilní telefon má žák při vyučování vypnutý a uložený v tašce

- ohledem na bezpečnost v prostorách školy nosit piercing v obličejové části těla

Z nedodržování pravidel chování vyplývají výchovná opatření.

### 3. Práva zákonných zástupců

**Zákonní zástupci mají právo zejména na:**

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně ředitelce školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení i v případě osobního sporu s vyučujícím
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- seznámit se se školním vzdělávacím programem, který je volně přístupný ve vestibulu školy nebo na webových stránkách školy
- písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte
- na ochranu osobních údajů o žáku a rodině



- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

##### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování svého dítěte dle možností informačního systému školy
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

#### **5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

Zaměstnanci školy a žáci školy přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni, ve škole se přezouvají, chovají se k sobě slušně, při setkání se pozdraví.

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

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc žáku; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

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

## **6. Vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků**

Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím elektronických žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.

Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, faxové číslo, e-mail. adresa školy, jména vedení školy a třídního učitele, výchovného poradce a protidrogového koordinátora atd. prostřednictvím elektronických žákovských knížek.

Škola podává informace zákonným zástupcům prostřednictvím elektronických žákovských knížek o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.

Zákonní zástupci žáka mohou žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka v konzultačních hodinách nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.

Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo konzultačních hodin. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.

Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za 1. pololetí školního roku formou výpisu vysvědčení, za 2. pololetí formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech.

Zákonní zástupci žáků mají právo v určených hodinách daných organizací školy nebo po domluvě s výchovným poradcem a metodikem prevence žádat schůzku, podat informace, žádat o radu atd.

Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo ředitelky školy.

Zákonní zástupci informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.

Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle uvedených ustanovení řádu školy.

Škola plní oznamovací povinnost (OSPOD, státní zastupitelství) o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a další skutečnosti vyplývající dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

### **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **1. Režim činnosti ve škole**

Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 7.15 hodin do 15.15 hodin, v pátek do 13.00 hodin. Konzultační hodiny jednotlivých pedagogů jsou vyznačeny u vstupu do školy a na webových stránkách školy.

Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.

S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku zákonní zástupci prostřednictvím elektronických žákovských knížek.

Volné dny, které vyhláší ředitelka školy, oznamuje předem zákonným zástupcům třídní učitel v elektronických žákovských knížkách. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.

Vstup do školní družiny je v 6.15 hod. Školní budova je pro ostatní žáky otevřena od 7.15 hodin, dohled zde vykonává paní školnice. Žák vstupuje do školy nejpozději

10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Nejpozději v 7.40 hodin opouštějí žáci šatny. Šatny uzamyká paní školnice. Ve školní šatně se žáci zdržují jen na dobu nezbytně nutnou při příchodu do školy a odchodu ze školy, ne v době přestávek.

Všichni žáci 1. stupně odcházejí ráno do školní družiny.

Polední přestávku tráví žáci mimo budovu. Zákonní zástupci podepisují souhlas s tímto pobytem mimo budovu. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s pobytem žáka o polední přestávce mimo budovu školy, učiní tak písemně a žáku bude umožněn pobyt ve škole.

Žáci jsou na odpolední vyučování vpouštěni do budovy 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V nepřízní počasí je žákům zpřístupněn vestibul školy. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Přestávky mezi dopoledními vyučovacími hodinami jsou 10minutové, hlavní přestávka je po 2. vyučovací hodině v délce 20 minut. Po páté vyučovací hodině je přestávka 5minutová. Obědová pauza trvá 55 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. V odpoledním vyučování jsou přestávky 10minutové. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

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

Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 10 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.

Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachovává klid, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.

Do odborných učeben vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou

povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.

Přecházení do odborných učeben se řídí režimem, který žákům stanoví třídní učitel, resp. správce odborné učebny. Žáci přechází ukázněně a všichni najednou. Do tělocvičny vstupuje žák pouze v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny.

Žáci II. stupně odcházející do tělocvičny vyčkají na příchod vyučujícího u schodů v prvním patře, odkud si je vyučující odvede.

Pokud výuka výtvarné výchovy (v učebně výtvarné výchovy) probíhá během odpoledního vyučování, žáci čekají na vyučujícího před učebnou výtvarné výchovy.

V době vyučování, včetně přestávek, není žákům dovoleno opouštět školní budovu. O hlavní přestávce se žáci II. stupně mohou volně pohybovat po příslušném patře, ve kterém probíhá jejich výuka, jinde pouze v odůvodněných případech a s povolením dohlížejícího učitele. O ostatních přestávkách žáci II. stupně zůstávají ve třídách. Žáci I. stupně pobývají o přestávkách ve svých třídách. Žáci nevstupují do tříd jiných spolužáků. Do kabinetů a kanceláře školy vstupují žáci po zaklepaní a jen na přímý pokyn učitele.

Žáci se přesouvají do odborných učeben 5 minut před začátkem této výuky a čekají na příchod vyučujícího. Na tělesnou výchovu žáci čekají příchodu učitele na chodbě školy v I. patře. V případě začátku tělesné výchovy po polední přestávce, čekají žáci před tělocvičnou.

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

Žáci svačí v době k tomu určené, tj. o přestávce mezi hodinami. Taktéž přestávku využijí na potřebu toalety. Z bezpečnostních důvodů nebudou během vyučování žáci pouštěni na WC. Pouze v případech, kdy žák přinese potvrzení od lékaře, bude pouštěn i během vyučování.

Při výuce některých předmětů, zejména výchovného nebo praktického zaměření, jsou vytvářeny skupiny žáků z různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

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

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

Škola vede evidenci úrazů žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Zápis úrazu provádí vyučující, při jehož dohledu došlo k úrazu.

Po skončení vyučování dopoledního odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně a popřípadě do jídelny. Vyučující 1. ročníku předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Žáci 2. – 5. ročníku, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí po obědě sami do školní družiny.

Po skončení odpoledního vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně. Žáci přihlášení do školní družiny odcházejí s vyučujícím do školní družiny.

Třídy jsou po dobu nepřítomnosti žáků uzamčeny. Třídu zamyká žák k tomu určený.

Po skončení dopoledního vyučování odnáší žák klíč ke sborovně. Tam si také klíč před začátkem odpoledního vyučování vyzvedne.

Na základě rozhodnutí zákonných zástupců tráví žáci II. stupně polední přestávku buď mimo budovu školy (škola v této době není zodpovědná za tyto žáky) nebo v učebnách k tomu určených pod dohledem pedagogů.

Pokud zákonný zástupce rozhodne o trávení polední přestávky svého dítěte ve škole, je žák povinen se neprodleně po vyučování nebo po obědě dostavit do učebny určené trávení polední přestávky. Pokud tak neučiní, bude o jeho absenci telefonicky informován zákonný zástupce a škola není v tomto okamžiku již zodpovědná za tohoto žáka.

Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.15 do 7.40 hodin. Po skončení vyučování od 11.30 do 16.00 hodin.

Veškeré informace o výuce, akcích školy a prospěchu nebo chování žáka předává vyučující zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Zákonný zástupce dostává přístupový kód k přihlášení do této aplikace.

Informace o prospěchu předávají vyučující žákům 1. a 2. ročníku prostřednictvím deníčku a každé čtvrtletí prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

V každé třídě (dle věku a schopnostem žáků) jsou třídním učitelem stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:

- dbají na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování
- dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny
- hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině
- přináší a odnáší pomůcky vyučujícím
- dbají na pořádek v šatnách u tělocvičny

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

Postup školy v případě nošení věcí do školy nesouvisejících s výukou:

- při ztrátě škola za věc nenesou odpovědnost
- při podezření na krádež škola kontaktuje Policii ČR
- při nedovoleném používání při vyučování bude věc žákovi vyučujícím odebrána, dána do školního trezoru a vydána pouze zákonnému zástupci
- v případě věcí zákonem zakázaných se bude postupovat dle směrnice o řešení patologických jevů

## **2. Používání mobilních telefonů ve škole**

- Používat veškerá elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření je zakázáno, mobilní telefon má žák při vyučování vypnutý, odevzdaný a uložený v policičce k tomu určené.

- Používání mobilních telefonů není dovoleno, v době vyučování musí být mobilní telefony vypnuty.
- Žáci I. stupně před hodinou odevzdají mobilní telefony - vypnuté do předem připravené poličky ve třídě, kde bude mít každý žák označené svoje místo, a po vyučování si je opět vyzvednou.
- Žáci II. stupně před hodinou odevzdají mobilní telefony - vypnuté do předem připravené poličky ve třídě, kde bude mít každý žák označené svoje místo, a po vyučovací hodině si je opět vyzvednou. O přestávkách je používání mobilních telefonů zakázáno. Zákaz neplatí během polední přestávky nebo po domluvě s vyučujícím. Telefony mohou být používány pouze výjimečně, a to po dohodě s vyučujícím. V případě, kdy si žák nemůže mobilní telefon opatrovat (např. v hodinách TV), předá tento telefon do úschovy příslušnému vyučujícímu. Pouze v tomto případě škola odpovídá za jeho ztrátu.

### **3. Distanční výuka**

Z důvodu:

- krizového opatření
- nařízení mimořádného opatření
- nařízení karantény

není možná osobní přítomnost žáků ve škole.

Škola v těchto případech poskytne žákům 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.

Práva žáků a jejich povinnosti, jakož i práva a povinnosti zákonných zástupců zůstávají zachovány.

Podmínky výuky se přizpůsobí distanční výuce.

Během distanční výuky se škola řídí aktuálními manuály MŠMT.

### **4. Režim při akcích mimo školu**

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.

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

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

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 elektronické žákovské knížky.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Součástí výuky je také plavání ve dvou ročnících I. stupně a lyžařský výcvik na II. stupni. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyt v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení.

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

## 5. Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti žáků na vyučování

Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce žáka.

Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.

Zákonný zástupce informuje o nepřítomnosti žáka ve škole třídního učitele nejlépe tentýž den, nejpozději druhý den – prostřednictvím elektronické žákovské knížky, e-mailem nebo telefonicky. Pokud tak neučiní, je třídní učitel povinen zjistit, kde se žák nachází. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce písemně omluví žáka v elektrické žákovské knížce, a to nejpozději do 3 dnů. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, z několika hodin uvolňuje třídní učitel.

Návštěvu lékaře plánuje žák zásadně v době mimo svůj rozvrh hodin. Ve výjimečných případech žádají zákonní zástupci písemně o uvolnění.

Ředitelka 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.

Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

Pokud se žák nezúčastní školní akce, musí být jeho absence omluvena písemně lékařem. Tato omluvenka bude předložena třídnímu učiteli v den návratu žáka do školy. Platí také pro kurz plavání.

V době vyučování je žák uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem.

Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a písemně požádá o uvolnění před jejím započítáním:

- z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího
- z jednoho až dvou dnů třídního učitele
- ze tří a více dnů ředitelku školy

Neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem č.j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

## **6. Školní program (školní pokladna)**

Webová aplikace Školní program (školní pokladna) slouží k přesné evidenci finančních prostředků, které zákonný zástupce svěřil škole ve formě zálohy na čerpání plateb za školní akce, ale také k platbě např. za pracovní sešity, sady potřebných sešitů a podobně.

Zákonní zástupci zasílají na konto Školního programu vždy v září 1000 Kč a během roku zajistí dostatek peněz na kontě Školního programu.

## **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **1. Všeobecná ustanovení**

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken školy, vyhazovat předměty z oken školy, pokřikovat z okna na kolemjdoucí občany.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. Větrání tříd okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího.

Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.

Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, šatny uzamyká paní školnice. Klíče od šaten mají pedagogové, kteří mohou žákům během vyučování odemknout.

Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet. Do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků.

## 2. Poučení o bezpečnosti

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

- se školním řádem
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích a v šatnách o se zásadami příchodu do školy, odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisují s vyučováním (zbraně, zapalovače, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku atd.)
- s postupem při úrazech
- s nebezpečím vzniku požáru (zákaz manipulace s otevřeným ohněm) a s postupem v případě požáru
- se zákazem ježdění na kolech, skateboardech, kolečkových bruslích, koloběžkách apod. v areálu školy
- se zákazem kouření ve vnitřních a vnějších prostorách školy a v prostorách školního hřiště; porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, přírodopisu, tělesné výchovy, pracovních činností nebo před výukou ve školních dílnách, na školních pozemcích či jiných odborných pracovnách. Vyučující prokazatelně seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Seznámí žáky s řády odborných učeben. Dodatečně poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.

Poučení o bezpečnosti před školní akcí - vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku i před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, soustředění, škola v přírodě, exkurze, plavecké výcviky). Zároveň je seznámí se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení o správném vybavení žáků zajistí třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a jiných návykových látek, kontakty s neznámými lidmi apod.
- upozorní je na možná nebezpečí ohrožující zdraví a život osob
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- varuje před koupáním v místech, která neznají atd.

### **3. Školní budova**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **5. Kouření, alkohol, návykové látky, léky**

Ve všech prostorách a budovách školy platí přísný zákaz užívání tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret, užívání alkoholu, návykových látek a léků. Při porušení tohoto zákazu bude škola postupovat dle metodického pokynu MŠMT č. j. 20006/2007–51.

Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se v budovách a prostorách školy.

Orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření je povinna se podrobit osoba, u které je důvodné podezření, že pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vykonává nebo vykonávala činnost, při níž by mohla ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiné osoby nebo poškodit majetek.

Zakazuje se prodávat tabákové výrobky, kuřácké pomůcky, bylinné výrobky určené ke kouření a elektronické cigarety, alkohol, návykové látky léky.

Zakazuje se prodej potravinářských výrobků napodobujících tvar a vzhled tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek nebo alkoholických nápojů.

## **5. Šikana**

Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných žáků, a to i anonymně například poštou na adresu školy.

Nikdo nesmí být šikanován tělesně ani duševně - šikana je trestným činem.

Je nepřípustné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu.

Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte.

Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné.

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **6. Ochrana zdraví a úrazy**

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

## 7. Evidence úrazů

Žáci jsou povinni okamžitě informovat vyučujícího o úrazu.

Pokud žák úraz neohlásí, má zákonný zástupce povinnost v co nejkratší době informovat školu o úrazu svého dítěte. Za takto později nahlášené úrazy však škola odpovídá, pouze pokud bude prokázáno, že se skutečně jedná o školní úraz (např. 2 svědci).

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, a to neprodleně po zajištění pomoci zraněnému žáku. Záznam o úrazu může být zapsán dodatečně na žádost zákonného zástupce.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

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

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

## **V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonného zástupce není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem žáka, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Při ztrátě nebo poničení zapůjčené učebnice žákem zaplatí zákonní zástupci paušální poplatek za 1 ztracenou nebo poničenou učebnici 100 Kč.

Žák udržuje pořádek a neničí věci, které tvoří zařízení třídy a školy, i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků.

Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - tříd.

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, dohledu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, okny, žaluziemi atd. bez přítomnosti vyučujících.

Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.



## **IX. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ - HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ**

### **1. Etická východiska procesu hodnocení**

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak postupovat dále.

Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující. Je důležité si uvědomovat, že při hodnocení se nehodnotí osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém. Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Pedagog se soustředí na individuální pokrok každého žáka (nesmí docházet ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování na úspěšné a neúspěšné).

Hodnotící přístupy napomáhají rozvoji osobnosti žáka a jednoznačně podporují jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

### **2. Zásady a způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Předmětem hodnocení jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacím předmětu v souladu se vzdělávacím programem školy nebo s individuálním vzdělávacím plánem. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

Žák základní školy musí mít z každého předmětu alespoň čtyři známky za každé čtvrtletí z písemného nebo ústního zkoušení. Známky 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.

Žák může být v jednotlivých předmětech hodnocen za klasifikační období, pouze pokud jeho účast ve výuce daného předmětu přesáhla 60% (kromě důvodů uvedených v zákoně 561/2004 §50 odst. 2 a 3). Do této účasti se nezapočítává přítomnost žáka, který se z bezpečnostních a jiných závažných důvodů, které sám způsobil, nemůže aktivně výuky zúčastnit (nemá cvičební úbor, osobní ochranné pomůcky apod.).

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

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, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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

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.

Průběžné hodnocení provádí učitel, který ve třídě daný předmět vyučuje. Hodnocení mohou provádět rovněž zastupující učitelé, pokud v dané třídě a předmětu odučí dvě a více po sobě následujících vyučovacích hodin, nebo zastupují v dané třídě a předmětu pravidelně po dobu delší než jeden týden.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, nebo zastupující učitel, kterého pověří ředitel školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty,

dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení příslušný učitel, který je k tomu pověřen ředitelkou školy, a to po projednání s ostatním učiteli.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

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

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu. Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, nenutí žáky dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení pro ně není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, klasifikují jen probrané učivo a nezadávají novou látku k samostatnému nastudování celé třídy. Před prověřováním znalostí dají žákům dostatečný časový prostor k naučení, procvičení a zažití učiva a prověřování znalostí provádí až po dostatečném procvičení učiva.

### **3. Informování zákonných zástupců**

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- písemně prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- zákonní zástupci žáků 1. a 2. ročníku jsou o prospěchu informováni prostřednictvím deníčku a každé čtvrtletí prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- prostřednictvím třídní schůzky
- pololetním výpisem z vysvědčení
- vysvědčením předávaným na konci školního roku

- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka, resp. portfolia žáka
- kdykoli na požádání zákonných zástupců
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci

## **X. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA**

Hodnocení žáků v průběhu roku je hodnoceno slovně, klasifikací, výčtem chyb, počtem získaných bodů, popřípadě procentuálně. Žáci jsou o způsobu hodnocení vždy předem učitelem informováni.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců.

Pro účely klasifikace jsou předměty rozděleny do tří skupin:

- předměty s převahou naukového zaměření
- předměty s převahou praktického zaměření
- předměty s převahou výchovného zaměření

### **1. Hodnocení v předmětech s převahou naukového zaměření**

Převahu naukového zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností a schopnost 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 a osvojení účinných metod samostatného studia.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

## **2. Hodnocení v předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti. Při klasifikaci 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 a aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech. Kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti a 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.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv a tělesná výchova. Při klasifikaci se 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 se musí přihlídnout ke zdravotnímu stavu žáka, k jeho všeobecné, tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví.



### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá

estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## **XI. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

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. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími. Vhodným způsobem pak také třídní učitel sdělí ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka. Při způsobu hodnocení a klasifikace 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.

### **1. Hodnocení v předmětech s převahou naukového zaměření**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně, je schopen samostatně studovat vhodné texty, pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné, je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů, vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, používá kompenzační pomůcky, pracuje spolehlivě s upraveným textem, po zadání práce pracuje samostatně.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, myslí logicky správně, je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty, pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné, je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů, vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně, dovede použít kompenzační pomůcky, pracuje spolehlivě s upraveným textem, po zadání práce učitelem pracuje s jistotou.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků, myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby, je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele, pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné, je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele, vyjadřuje se obtížně a nepřesně, dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele, pracuje spolehlivě s upraveným textem, nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků, vmyšlení se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný v práci s vhodnými texty, práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné, málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů, jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami, má velké obtíže při práci s upraveným textem, závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák požadované poznatky si neosvojil, samostatnost v myšlení neprojevuje, je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele, žák nepracuje pro tým, správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen, jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele, s upraveným textem nedovede pracovat, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## **2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost, pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný, osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady, projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky, osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák v činnostech je málo tvořivý, často pasivní, rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé, úkoly řeší s častými chybami, dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák v činnostech je skoro vždy pasivní, rozvoj schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu, minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje.

## **XII. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA**

### **1. Zásady pro hodnocení chování žáka**

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování běžných pravidel chování včetně dodržování školního řádu v průběhu klasifikačního období.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování stanovených ve školním řádu.

Za chování žáka mimo školu odpovídají v plné míře zákonní zástupci. K hodnocení chování sníženým stupněm nebo k udělení opatření k posílení kázně za přestupky mimo školu se přistoupí pouze v případech akcí pořádaných školou, ve spolupráci se školou nebo akcí, jichž se žáci účastní v době vyučování. Třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

Při hodnocení chování se přihlíží:

- k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, diagnostikované specifické vývojové poruše chování,
- k závažnosti přestupku
- k četnosti a opakování přestupku
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka

## **2. Stupně hodnocení chování (klasifikace)**

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke spolužákům a ostatním žákům školy. Přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Jen ojediněle se dopouští méně závažných přestupků.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka není zcela v souladu s pravidly běžného chování a řádu školy. Během klasifikačního období se žák dopustí závažného přestupku nebo opakovaně přestupků méně závažných a po udělení opatření k posílení kázně se jeho chování výrazně nezlepšilo. Chování žáka narušuje kolektiv třídy a zhoršuje podmínky pro práci spolužáků a učitele. Žák je méně přístupný výchovnému působení a své chyby se nesnaží vždy napravit.

2. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakovaně neomluvené hodiny do počtu 15 vyučovacích hodin
- více než 9 pozdních příchodů během jednoho pololetí
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky
- za krádež
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy

- za nevhodné chování ke spolužákům, a za jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašit jiného člověka slovně i fyzicky (šikana-viz. směrnice k řešení patologických jevů)

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopouští velmi závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, případně trestného činu nebo se přes udělená výchovná opatření k posílení kázně soustavně dopouští závažných přestupků. Svým chováním závažným způsobem narušuje činnost kolektivu, dopouští se přestupků v mravném chování a ohrožuje výchovu ostatních žáků. Záměrně narušuje práci učitele.

3. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 15 vyučovacích hodin
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou
- za opakovanou krádež
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy

### **3. Výchovná opatření**

#### **Pochvaly**

Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do elektronické žákovské knížky.

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

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za

mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.

Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě. Tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitelky školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka.

### **Opatření k posílení kázně**

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

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtku třídního učitele (DTU)
- důtku ředitelky školy (DŘŠ)

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

### **Kázeňské přestupky (přestupky lehčího řádu)**

3x zápis v kázeňském listu = poznámka do elektronické žákovské knížky

3x poznámka v elektronické žákovské knížce = napomenutí třídního učitele

Při dalších přestupcích se postihy pravidelně zvyšují.

### **Zapomínání pomůcek do vyučování**

Pedagogický pracovník eviduje zapomínání pomůcek žáky ve svém předmětu.

3x zapomenutí = zápis do elektronické žákovské knížky

3x zápis v elektronické žákovské knížce = napomenutí třídního učitele

Při dalším zapomínání se postihy pravidelně zvyšují.



## **Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí ukládá třídní učitel za:

- opakované drobné porušování školního řádu
- občasné zapomínání a občasné neplnění povinností
- tři pozdní příchody za jedno pololetí
- tři zápisy v elektronické žákovské knížce ohledně kázeňských přestupků
- tři zápisy v elektronické žákovské knížce ohledně zapomínání pomůcek
- O udělení napomenutí informuje ředitelku školy. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v elektronické žákovské knížce.

## **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za:

- jednorázové závažnější porušení školního řádu
- porušení pravidel mezilidského chování
- občasné neplnění povinností
- šest zápisů v elektronické žákovské knížce ohledně zapomínání pomůcek
- šest zápisů v elektronické žákovské knížce ohledně kázeňských přestupků
- 6 pozdních příchodů během jednoho pololetí

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel po předchozím projednání s ředitelkou školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem do elektronické žákovské knížky, jehož součástí je přesný důvod udělení, zákonní zástupci potvrdí seznámení se s oznámením, nebo jsou v případě potřeby informováni doporučeným dopisem. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

## **Důtka ředitelky školy**

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy za:

- hrubé jednorázové porušení školního řádu
- pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání
- špatnou pracovní morálku
- neplnění povinností
- 9 pozdních příchodů během jednoho pololetí
- devět poznámek v elektronické žákovské knížce ohledně zapomínání pomůcek
- devět poznámek v elektronické žákovské knížce ohledně kázeňských přestupků

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem do elektronické žákovské knížky, jehož součástí je přesný důvod udělení, zákonní zástupci potvrdí seznámení se s oznámením, nebo jsou v případě potřeby informováni doporučeným dopisem. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.

## **XIII. SLOVNÍ HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE**

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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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. Stejný postup je zachován i pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

### **Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak**

#### **1. Prospěch**

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

#### **2. 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

### **3. 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

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

- 1 – výborný užívá vědomostí a dovedností 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 snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### **5. Píle a zájem o učení**

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

## **6. Chování**

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

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

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

## **XIV. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

### **Prospěl (a) s vyznamenáním**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků: Slovní hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace.

### **Prospěl (a)**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### **Neprospěl (a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### **Nehodnocen(a)**

Žák není hodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **XV. HODNOCENÍ ŽÁKŮ, KTERÍ NEJSOU STÁTNÍMI OBČANY ČR**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

## **XVI. SEBEHODNOCENÍ**

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Žák je veden k tomu, aby dokázal objektivně

popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál. Oba názory jsou průběžně konfrontovány, žáci si zkusí některé práce i sami opravovat. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

## **XVII. KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ, OPRAVNÁ A DODATEČNÁ ZKOUŠKA**

### **1. Komisionální přezkoušení**

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.

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

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise. Ředitelka 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. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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.

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **2. Opravná zkouška**

Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ve dvou předmětech.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Termíny opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.

## **3. Dodatečná zkouška**

Dodatečnou zkoušku koná žák:

- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, ve výjimečných případech do konce klasifikačního období za druhé pololetí.
- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena do



konce příslušného školního roku, nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který z vážných důvodů nemohl být klasifikován ani do 15. října, opakuje ročník.

- který podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence. O dodatečné zkoušce rozhoduje pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu.

## **XVIII. POSTUP DO DALŠÍHO ROČNÍKU**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených 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.

## **XIX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Ruší se předchozí znění této směrnice „Školní řád“ a směrnice „Hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ vydaná dne 1. září 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem:
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne
- Tato směrnice byla projednána a schválena školskou radou.
- Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je zaznamenáno v třídních knihách.

- Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání školního řádu zápisem v elektronických žákovských knížkách, školní řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Chrášťanech, dne 15. 10. 2024

.....  
ředitelka školy

Mgr. Miroslava Machová

.....  
předsedkyně školské rady

Ing. Eva Vandová