

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA BRUMOV

Brumov 51, 679 23 pošta Lomnice

příspěvková organizace

## Řád školy

### Obsah:

#### **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

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

- 2.1 Základní práva žáků
- 2.2 Základní povinnosti žáků
- 2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků
- 2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
- 2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

#### **3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- 3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
- 3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

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

- 4.1 Provozní a organizační záležitosti
- 4.2 Příprava na vyučování
- 4.3 Průběh vyučování
- 4.4 Přestávky
- 4.5 Režim při akcích mimo školu

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

- 5.1 Úrazy žáků
- 5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví
- 5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- 5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
- 5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

#### **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku
- 6.2 Náhrada škody

#### **7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- 7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
- 7.2 Řešení neomluvené absence

#### **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu** (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

### **1.2 Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Příloha školního řádu:

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,

- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

## **2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

## **2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)**

Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

## **2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat ZUP – Záznamník úspěchů práce,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

## **2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, chovají se k sobě zdvořile, při vzájemném jednání dodržují pravidla společenského chování.

### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými zaměstnanci školy**

- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci spolupracují podle svých schopností a možností na výchově a vzdělávání žáků, respektují zájem žáka, konají v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními normami školy.
- Včasnou vzájemnou informovaností a otevřenou komunikací se snaží předcházet konfliktům. Vzniklé problémy řeší věcně, konstruktivně, bez emocí, a pokud to nebude nutné, nikdy ne přímo před žáky. Případné spory, konflikty či stížnosti a podněty řeší s oběma stranami vedení školy.
- Zákonní zástupci mají možnost komunikovat s pedagogickými pracovníky v pracovní dny denně telefonicky (ráno v době 7:30 h – 7:50 h, odpoledne po 14:00 h), elektronicky, písemně prostřednictvím deníčků Záznamníku úspěchu žáka ZUP. Individuální návštěvu s vyučujícím lze předem dohodnout.
- Žáci mohou komunikovat se svými učiteli v průběhu vyučovacího dne. Za účelem řešení svých záležitostí mohou požádat o schůzku třídní učitelku nebo ředitelku školy.
- Pokud nechtějí z jakýchkoliv důvodů řešit problém osobně s pedagogem, mohou využít schránku důvěry, umístěnou na chodbě.
- Z důvodu zajištění nerušeného průběhu výuky a bezpečnosti žáků, není vhodné telefonovat nebo navštěvovat školu v době výuky, kdy mají učitelé vyučovací povinnost.
- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání budou zákonným zástupcům předávány pravidelně na třídních schůzkách.
- Svoje připomínky, dotazy a podněty, týkající se vzdělávání, může řešit zákonný zástupce podle jejich obsahu s třídním učitelem nebo s učitelem, s vyučujícím daného předmětu. Kdykoliv se může obrátit přímo na ředitelku školy.
- Zákonní zástupci mají možnost účastnit se vyučování ve vyhlášených dnech „otevřených dveří“ nebo individuálně po dohodě s vyučujícím pedagogem či ředitelkou školy.
- Možnost podílet se na činnosti školy mají rodiče prostřednictvím školské rady.

## **3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

### **3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatně se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane/í, paní s funkcí,,.

- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učitelé na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

### **3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech**

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

- Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, vývěsek, Záznamů úspěchu práce, notýsků, apod.
- Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

#### **4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

##### **4.1 Provozní a organizační záležitosti**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 15 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 30 minut (9:45 - 10:15).
- Budova se uzavírá v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách po 2. a 4. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy (v případě příznivého počasí i na školním dvoře, je-li tam zajištěn dohled). O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy.
- Žáci nevstupují do kabinetu. Vstupují pouze na vyzvání.
- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují.
- Před vyučováním, nebo po jeho skončení se mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují nadměrnou hlučností vyučování ve třídách a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do ZUP (Záznamník úspěchů práce) nebo jinou písemnou informací.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

## 4.2 Příprava na vyučování

- Po příchodu do školy si žáci odloží oblečení v šatně, přezují se do vhodné obuvi a ihned odchází do své třídy.
- Po příchodu do třídy usedá žák na své místo a před každou vyučovací hodinou si připravuje pomůcky na vyučování. Na hodinu tělesné výchovy, plavání či bruslení odchází žáci ze třídy pod vedením pedagogického pracovníka.

## 4.3 Průběh vyučování

- Vyučování probíhá ve třídách.
- Nejvyšší počet žáků ve třídě může být 30. Při výuce cizích jazyků jsou žáci při vyšším počtu než 24 žáků děleni na skupiny.
- Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině je určován podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činností žáků, v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví žáků a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- V průběhu vyučování odpovídá za žáky pedagogický pracovník.
- Žáci sedí ve třídě podle zasedacího pořádku, který určuje třídní učitel. Svě místo může změnit jen se souhlasem vyučujícího učitele.
- Po zvonění sedí žáci na svém místě a čekají na příchod vyučujícího.
- Zapomene-li žák věci potřebné k vyučování nebo domácí úkol, omluví se vyučujícímu hned na začátku vyučovací hodiny.
- V průběhu vyučovací hodiny je žák ukázněný, pracuje podle instrukcí učitele, respektuje jeho pokyny. Chování žáka nesmí v žádném případě omezovat či rušit práci ostatních spolužáků. Žák se při vyučování chová podle zásad slušného chování a nenarušuje průběh hodiny nevhodným vystupováním (urážení spolužáků, bezdůvodné vykřikování, svévolné vycházení z lavice apod.).
- Vyučovací hodinu zahajuje a ukončuje vyučující. Vnější projevem je zpravidla povstání žáků. Povstáním zdraví žáci i během vyučování příchozí dospělé osoby.
- Mobilní telefon (dále jen mobil) v průběhu vyučovací hodiny může učitel použít jen z důvodu ochrany zdraví žáků. Pedagogický pracovník má oprávnění pořizovat z výuky fotodokumentaci a videozáznam pro potřeby školy.
- V průběhu vyučovací hodiny mají žáci mobil vypnutý. Zásilka sms zprávy mohou během přestávky. Pokud žák nerespektuje tato pravidla, může mu učitel mobil do konce hodiny nebo do konce vyučování odebrat.
- Pokud používají žáci ve škole mobil, mají jej uložen tak, aby ho mohli bezprostředně opatrovat. Odpovědnost za ztrátu mobilu nese škola v případě, kdy žák mobil odloží na místě k tomu určeném nebo pokud ho převezme škola do úschovy.
- V průběhu vyučování udržuje žák své pracovní místo v pořádku. V případě, že se stěhuje do jiné třídy, uklidí si všechny své věci do aktovky a zasune židličku k lavici. Po příchodu zpět do třídy zkontroluje své pracovní místo. Pokud není v pořádku, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli.
- V průběhu vyučování může žák opustit školu pouze v odůvodněných případech, má-li k tomu písemný souhlas zákonného zástupce. Ten předloží žák po příchodu do školy třídnímu učitelce. Povolení odchodu žáka ze školy na základě telefonického rozhovoru bude možné jen v závažných případech a jen tehdy, převezme-li si žáka sám zákonný zástupce. Opouští-li žák školu v

průběhu vyučování, vždy musí být učiteli zřejmé, kdy, proč a s kým žák školu opouští.

- Po skončení vyučování uklidí žák své pracovní místo, dá židli na lavici a pod vedením pedagogického pracovníka odchází ze třídy do šatny.
- Žáci sami dbají na to, aby měli v průběhu vyučování osobní věci pod stálou kontrolou a odkládali je na určených místech. Respektují při tom pravidla uvedená ve školním řádu. Do školy nenosí cenné věci. Peníze vybírané školou odevzdají po příchodu do třídy třídní učitelce.
- Ztrátu finančního obnosu či osobní věci nebo její poničení hlásí žák ihned třídní učitelce nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi, jakmile tuto skutečnost zjistí. V případě zjištění pachatele uhradí tento (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- Žáci jsou všímaví ke svému okolí. V případě, že budou svědky protiprávního jednání (např. krádež, distribuce drog aj.), ohlásí tuto skutečnost vedení školy nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy.
- Škola uhradí případnou škodu žákovi v případě, že z jeho strany nedošlo k porušení ustanovení školního řádu. Pro případnou úhradu škody školou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody.

#### **4.4 Přestávky**

- Přestávky v průběhu vyučování slouží především k relaxaci žáků, k uspokojení jejich zdravotních a hygienických potřeb a přípravě na další vyučovací hodinu. Žáci je mohou trávit ve třídě nebo za příznivého počasí při pohybových aktivitách na dvoře.
- Dohled nad žáky v průběhu přestávky vykonává stanovený pedagogický pracovník podle rozvrhu dohledů.
- Během dopolední přestávky nesmí žák bez souhlasu učitele opustit školní budovu.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (např. projektový den, výuka v blocích) stanoví zařazení a délku přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Stěhování žáků do jiné učebny probíhá na začátku přestávky tak, aby nebyl narušen začátek další vyučovací hodiny.

#### **4.5 Režim při akcích mimo školu**

- Chování žáka na mimoškolních akcích, organizovaných školou, je posuzováno podle pravidel školního řádu.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a je-li k tomu pověřen ředitelkou školy.
- Při organizaci výuky na 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.
- Při akcích konaných mimo místo vzdělávání zajišťuje dohled jeden pedagog na maximálně 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti žáků.



- Při akcích konaných mimo místo vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před stanovenou 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 pedagog prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny předem.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost žáků organizátor soutěže.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

### **5.1 Úrazy žáků**

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kabinetě školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ředitelce školy.

## 5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovníky. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující učiní o poučení zápis do třídní knihy.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

## 5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny školnímu metodikovi prevence.
- 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. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

#### **5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění**

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí

#### **5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním**

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- 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.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávkách nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

### **6.2 Náhrada škody**

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

## **7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

### **7.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka**

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - a) telefonicky do kanceláře školy
  - b) písemně třídnímu učiteli,
  - c) osobně třídnímu učiteli.
- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
- jeden den - třídní učitel,
- více než jeden den - ředitel školy.

## **7.2 Řešení neomluvené absence**

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán:  
Pedagogickou radou dne 1.9.2017  
schválen Školskou radou dne
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2017
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V Brumově 1.9.2017

.....

Mgr. Kateřina Parfusová  
ředitelka školy

Příloha:

## **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)**

### **Obsah:**

#### **I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

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

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

3.2 Stupně hodnocení chování

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

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

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

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

7.1 Komisionální zkouška

7.2 Opravná zkouška

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

##### **9. Způsob hodnocení žáků v individuálním vzdělávání podle § 41 školského zákona**

##### **10. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců**

#### **II. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

## **I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

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

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

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně nebo kombinací – hodnocení klasifikačním stupněm a slovně. Na základě žádosti zákonného zástupce a se souhlasem ředitelky školy.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení na osmileté gymnázium.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 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.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 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.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím ZUP (Záznamník úspěchů práce)
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 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.



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

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

- 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.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím ZUP (Záznam úspěchů práce)
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 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.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde.
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

### **3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

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

se předměty dělí do tří skupin:

  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností a
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

### **3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

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

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

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

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,

- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

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

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

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

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

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

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **3.2 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.

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

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

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

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

##### **Prospěch**

##### **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

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

##### **Úroveň myšlení**

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

## Úroveň vyjadřování

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

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

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

## 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 stále podněty  |
| 5 – nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

## 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.   |



## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

**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.

Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní 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. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

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

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.

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

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 žáka, 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.

## **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.
- třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů, údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

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

### **7.1 Komisionální zkouška**

- 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.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - 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,
  - 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 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.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy:
  - za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

- 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 ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 7.2 Opravná zkouška

### 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.

### 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.

### 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.

### Žákovi, který konal:

- opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### Třídní učitel:

- zapíše do třídního výkazu žákovi, který kona opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne (datum) opravnou zkoušku z předmětu (jmenovitě) s prospěchem (známka).

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

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

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

### **Zdravotním postižením**

je mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

### **Zdravotním znevýhodněním**

je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

### **Sociálním znevýhodněním**

je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

- Speciální vzdělávací potřeby žáků zjišťuje poradenské zařízení prostřednictvím odborného vyšetření žáka, které může být realizováno pouze se souhlasem zákonného zástupce. Poradenské zařízení doporučuje podmínky, způsob vzdělávání a hodnocení těchto žáků.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na základě písemné žádosti rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak širším slovním hodnocením na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě s jakoukoliv vývojovou poruchou učení lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) na základě písemné žádosti rodičů a po doporučení odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Písemná žádost o slovní hodnocení v příslušném školním roce musí být škole doručena nejpozději do 15. října a má platnost na celý školní rok. Je-li to v ní výslovně uvedeno, má platnost trvalou po celou dobu školní docházky. V případě, že k diagnostikování poruchy učení dojde během školního roku, musí být žádost o slovní hodnocení podána zákonným zástupcem nejpozději 2 týdny před klasifikační pedagogickou radou za příslušné pololetí. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň, tak i o několik stupňů. O způsobu klasifikace žáka rozhoduje ředitelka školy. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klade důraz na to, aby klasifikace byla provázena

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

- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- V hodnocení žáků se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy, při částečném osvobození nebo úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

#### **Hodnocení mimořádně nadaných žáků**

- Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.
- Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

### **9. Způsob hodnocení žáků v individuálním vzdělávání podle § 41 školského zákona**

#### **Přezkoušení:**

- žáka probíhá dvakrát za školní rok (jednou za každé pololetí)
- osobní forma v rámci předem stanovených termínů
- žák se dostaví ve stanovený čas žák se svým zákonným zástupcem
- prezentace uplynulého pololetí
- přezkoušení se účastní učitelé školy, které určí ředitel školy, vzdělavatel a žák výstupem je vysvědčení formou známek nebo slovní hodnocení
- v závěru přezkoušení je vyhotoven ve spolupráci s dítětem a jeho zákonným zástupcem záznam o přezkoušení, který slouží jako doklad o řádně vykonané zkoušce

#### **Hodnocení**

- žák je hodnocen na základě přineseného portfolia
- vlastní hodnocení je provedeno formou pohovoru nad přinesenými materiály v portfoliu, a sebehodnocením.
- hodnocení nemá režim běžného komisionálního zkoušení, je prostředkem pro zpětnou vazbu žáka, vzdělávajícího a školu z jednotlivých předmětů
- podkladem pro hodnocení jsou žakovy výtvarné práce, pracovní sešity, rodinné deníky, fotodokumentace, fotografie, návštěvy muzeí, výukové programy pro školní skupiny a jiné materiály vztahující se k probírané látce výrobky a další materiály vytvořené žákem, vše je součástí osobního portfolia žáka

- hodnocení může mít formou (hodnotícího) dopisu nebo shrnutí uplynulého pololetí, kde jsou vyjádřeny pokroky žáka, případné nedostatky, popřípadě je navrhnout, určen další postup při výuce, směr výuky
- žáci dostávají v zákonných lhůtách vysvědčení
- nelze-li individuálně vzdělaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl - li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad, pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### **Učebnice a učební pomůcky**

- žáci mají nárok na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních pomůcek
- nákup učebnic je realizován vždy před koncem stávajícího školního roku, proto je nutné zapůjčení učebnic nahlásit v tomto období
- rámci individuálního vzdělávání nemusí vzdělavatel používat učebnice nabídnuté školou
- volba učebnic a výukových materiálů je zcela na vzdělavateli
- žák má možnost na požádání využít zapůjčení výukových materiálů, příruček pro učitele apod. z knihovny, která je určena pro žáky v individuálním vzdělávání.

### **Záznamy o vzdělávání**

- průběh vzdělávání je zaznamenáván vzdělavatelem(li)
- forma zápisů o průběhu vzdělávání
  - tiskopis třídní knihy
  - vlastní třídní kniha – vedena formou deníku, rodinné kroniky apod.
  - stručný a strukturovaný zápis, po týdnech, měsících
  - zaznamenává se vyučovaná oblast, výukové činnosti, čísla stránek či jiné poznámky vztahující se ke konkrétním předmětům daného ročníku, apod.
  - přehled absolvovaných kulturních či sportovních akcí, výletů a jiných aktivit, které přispívají ke vzdělávání.

### **Portfolio**

- nástroj pro dlouhodobé shromažďování informací o výsledcích, postupu učení a dalších charakteristikách souvisejících se vzděláváním konkrétního žáka

#### **Portfoliového hodnocení**

- zjišťování charakteristik, výsledků a postupu učení konkrétního žáka v dlouhém časovém období, ve snaze o maximální komplexnost

## 10. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

- při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon,
- žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk,
- škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku,
- Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

## II. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

### 1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

- **Výchovnými opatřeními jsou:**
  - pochvaly nebo jiná ocenění a
  - kázeňská opatření.
- **Pochvaly**
  - pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel,
  - ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
  - 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.  
Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
- Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.
- **Kázeňská opatření**  
Kázeňským opatřením jsou:
  - podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).

- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
- V případě zvláště závažného, hrubého chování (opakované slovní a hrubé fyzické útoky) žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, v tomto případě dochází k okamžitému vyloučení žáka ze školy. Tato skutečnost se okamžitě nahlásí orgánu sociálně-právní ochrany dítěte a státnímu zastupitelství.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

## **2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření**

- Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v ZUP, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
  - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
  - Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.
  - Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
  - Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.