



## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Obecná ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb. (resp. 454/2006 Sb., 256/2012 Sb.) o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Žáci jsou se školním řádem seznámeni vždy na počátku školního roku třídním učitelem a je o tom proveden zápis do třídní knihy. Rodiče a zaměstnanci se s textem školního řádu seznámí některou z následujících možností: v elektronické podobě na webových stránkách školy a v elektronické podobě v žákovské knížce. Pedagogičtí pracovníci se podílejí na tvorbě školního řádu a znalost potvrzují svým podpisem.

### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

##### **Žák má právo:**

- 1) Na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 2) Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- 3) Na speciální péči v rámci možností školy a školního poradenského pracoviště, jedná-li se o žáky mimořádně nadané, handicapované, s poruchami učení nebo chování, s navrženými podpůrnými opatřeními.
- 4) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 5) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- 6) Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy to je povinno se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 7) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 8) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- 9) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- 10) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- 11) Na svobodu ve výběru kamarádů.
- 12) Na respektování žákova soukromého života a života jeho rodiny.

- 13) Na rovné zacházení, nesmí být vůči němu použita jakákoli diskriminace, např. podle rasy, barvy pleti, jazyka, náboženství.
- 14) Slušným způsobem vyjádřit svůj názor a požadavek.
- 15) Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- 16) Požádat o pomoc vyučujícího v případě nejasností a nepochopení učiva.
- 17) Požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce, speciálního pedagoga, metodika prevence z důvodů jakékoliv tísnivé situace, při řešení problémů apod.
- 18) Na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních písemných prací z M a ČJ.

### **Žák má povinnost:**

- 1) Řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, docházet na ni pravidelně a včas a řádně se vzdělávat.
- 2) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- 4) Při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků, chovat se slušně a ukázněně.
- 5) Dodržovat zásady společenského chování, a to i mimo školu v dopravních prostředcích, v divadle, v kině, na koncertě, na výstavách, na exkurzích, na veřejných prostranstvích apod. Při akcích plní pokyny pedagogických pracovníků a svým jednáním nenarušuje akce.
- 6) Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 7) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 8) Vyjadřovat své názory a mínění vždy slušným způsobem.
- 9) Chovat se slušně, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, být ohleduplný k slabším a mladším spolužákům, dodržovat pravidla hygieny a kulturního vystupování.
- 10) Dodržovat základní společenská pravidla, nežvýkat ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou.
- 11) Mít při vyučování a při akcích pořádaných školou vypnutý a v tašce uložený mobilní telefon, sluchátka či jiná mediální zařízení (včetně vypnutého zvuku chytrých hodinek).
- 12) Neohrožovat bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření.
- 13) Dodržovat vyučovací dobu. Před začátkem vyučování musí být žák na svém místě připraven na vyučování v 7:50 hodin. Během vyučování nesmí toto místo opustit bez souhlasu vyučujícího. Na konci hodiny vyčká na pokyn učitele k ukončení hodiny.
- 14) Nepoškozovat majetek školy, spolužáků, zaměstnanců školy, lektorů a jiných osob přítomných ve škole. Hospodárně a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami. V případě škody je žák povinen škodu zaplatit.
- 15) Udržovat své pracovní místo a nejbližší okolí v čistotě a pořádku. Nepsat po lavicích ani po židlích. Je zodpovědný za okamžité ohlášení závady, poškození své lavice, židle, či jiného vybavení třídy třídnímu učiteli (žáci se ve třídách mohou střídat). Pokud tak neučiní, je za škodu odpovědný. Před odchodem ze třídy má každý žák povinnost uklidit své pracovní místo a jeho okolí. Dbát na pořádek ve všech prostorách školy i v přilehlých prostorách.
- 16) Žák je povinen řídit se pokyny vyučujícího před nástupem do hodiny TV, praktických činností, při odchodu na vycházky a jiné školní akce.

- 17) Nosit do školy potřebné učebnice, školní a psací potřeby a další věci související s vyučováním podle pokynů pedagogických pracovníků (uložené úkoly, referáty, cvičební úbor apod.).
- 18) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **Žák má výslovně zakázáno:**

- 1) Samovolně opouštět školu v době vyučování. Povolení s mimořádným odchodem ze školy vystavuje třídní učitel, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele.
- 2) Jíst v průběhu vyučovacích hodin.
- 3) Opouštět své místo v průběhu vyučování bez povolení učitele.
- 4) Žvýkat žvýkačky ve vnitřních i vnějších prostorách školy.
- 5) Kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při všech činnostech organizovaných školou, nosit tabákové výrobky do školy (včetně elektronických cigaret).
- 6) Požívat alkoholické a energetické nápoje kdekoliv a kdykoliv, nosit je do školy.
- 7) Nosit, mít v držení, distribuovat, zneužívat návykové látky v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a při mimoškolních aktivitách. Při podezření na zneužití toxických látek škola spolupracuje s odborem sociálních věcí, popř. přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- 8) Chovat se tak, aby záměrem bylo ublížit, ohrozit nebo zastrašit jiného člověka jak fyzicky, tak psychicky.
- 9) Komunikovat (telefonovat, psát a posílat SMS) prostřednictvím mobilních telefonů a počítačů v době vyučování. Využívat v době vyučování mobilní telefony k hraní, fotografování atd. V této době musí být mobilní telefony vypnuty a uloženy v aktovce. Žáci mohou použít mobilní telefon ke vzdělávacím účelům jen na základě povolení pedagoga, který vede danou vyučovací hodinu. Při používání mobilních telefonů žáci dodržují zákon o ochraně osobních údajů.
- 10) V PC učebnách si v době vyučování mailovat, chatovat.
- 11) Jezdit na pozemku školy na skateboardu, kolečkových bruslích, kole, koloběžce.
- 12) Odhazovat v prostorách školy, na školním dvoře a v okolí školy papírky, plastové láhve apod. a vyhazovat je z oken školy, znečišťovat okolí školy různými odpady.
- 13) Vstupovat do zakázaných prostor školy – školní kuchyně, suterén pod kuchyní, výměník atp.
- 14) Nosit do školy cenné a nebezpečné věci nesouvisející s výukou.
- 15) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení a stání na okenních parapetech, otevírání oken, manipulace se žaluziemi.
- 16) Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 18) Vjíždět do areálu školy na elektrokoloběžkách, elektrokolech a dalších dopravních prostředcích poháněných elektromotorem.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Zákonný zástupce žáka má právo:**

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (na třídních schůzkách, konzultacích, individuálním pohovorem, eŽk, e-mailem, dopisem).
- 2) Volit zástupce ŠR a být volen do školské rady.
- 3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

- 4) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle vzdělávacího programu a speciálních potřeb dítěte.
- 5) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 6) Po dohodě s vedením školy se účastnit vyučování.

#### **Zákonný zástupce žáka má povinnost:**

- 1) Zajistit, aby žák docházel pravidelně a včas do školy a byl na vyučování řádně připraven.
- 2) Zajistit přítomnost žáka ve vyučování, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- 3) Průběžně kontrolovat informace o chování a prospěchu svého dítěte v elektronické žákovské knížce. Pokud rodiče nemají možnost přístupu k internetu, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a ten jim každý týden vytiskne informace a hodnocení jejich dítěte (ve dvojnásobném provedení, 1x vrátí zpět podepsané)
- 4) Na vyzvání školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 5) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 6) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- 7) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů) a údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost žáka nebo jejich změny.
- 8) Zaplatit v řádném termínu poplatky za akce (např. škola v přírodě, lyžařský zájezd, poznávací zájezd, exkurze, aj.), na které své dítě přihlásil. Jinak může být žák z akce vyloučen.
- 9) Zajistit, aby se k heslům od elektronické žákovské knížky nedostala neoprávněná osoba.

### **C. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- 1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 2) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 3) Volit a být voleni do školské rady.
- 4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogický pracovník má povinnost:**

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva žáka,
- 3) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

- 6) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **D. VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY**

- 1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 2) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím a zneužíváním. Žák má právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců
- 3) Všichni zaměstnanci školy budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 4) Pedagogičtí i ostatní pracovníci mají právo na slušné chování ze strany žáků a jejich rodičů.
- 5) Informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost aj.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a GDPR.
- 6) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 7) 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 ředitelství školy zajistí, aby zákonný zástupce byl informován jiným způsobem.
- 8) Žák zdraví v budově školy a na školních akcích všechny dospělé osoby srozumitelným a slušným pozdravem, dospělí žákovi na pozdrav odpoví.

#### **E. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, ŽÁK)**

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 2) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 3) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- 4) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

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

### **A. DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

- 1) Žák chodí o školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování je povinná. Účast na výuce volitelných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- 2) Nepřítomnost žáka ve vyučování (jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání) je třeba omlouvat vždy písemně. Při absenci žáka je nutné, aby zákonný zástupce nejpozději do 3 dnů informoval třídního učitele osobně, písemně (prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo omluvného listu), telefonicky, e-mailem, SMS zprávou o konkrétní příčině absence žáka. Jako důvod absence žáka nestačí uvést rodinné důvody.
- 3) Onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli.
- 4) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- 5) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost třídnímu učiteli (v době nepřítomnosti třídního učitele zástupci ředitele) prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Třídní učitel (či zástupce ředitele) vystaví propustku pro službu na vrátnici. Bez tohoto povolení služba na vrátnici žáka ze školy nepustí. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají na vrátnici. Pokud žák bude odcházet ze školy sám, zákonný zástupce sdělí tuto informaci prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídnímu učiteli. Žáka není možné uvolnit prostřednictvím telefonu, e-mailu, SMS.
- 6) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - Na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu resp. tř. učitel
  - Jeden až pět dnů – třídní učitel
  - Více jak pět dnů – ředitel školy
- 8) O uvolnění žáka na rekreaci lze žádat vedení školy pouze jednou za školní rok, a to vždy písemně nejpozději 3 dny před počátkem rekreace.
- 9) Na odpolední vyučování musí zákonný zástupce uvolnit žáka nejpozději dopoledne toho dne. Nebude-li žák předem uvolněn a nedostaví se na odpolední vyučování, budou se zameškané hodiny počítat jako neomluvené.
- 10) Každá absence uskutečněná bez dodržení uvedených ustanovení se považuje za neomluvenou se všemi důsledky.
- 11) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučovacího předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel uvolní z vyučování žáka na základě písemného doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- 12) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit podmínky pro takto stanovené vzdělávání.
- 13) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního

pololetí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího roku.

- 14) Pozdní příchody do školy bez závažných důvodů (zpoždění hromadné dopravy, kalamita, návštěva u lékaře apod.), jsou vždy považovány za porušení školního řádu. Opakovaný pozdní příchod více než 3x v měsíci, o minimálně 5 až 10 minut znamená v součtu neomluvenou hodinu.
- 15) Neomluvenou nepřítomnost žáka do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel ve spolupráci s vedením školy formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka školou pozván.
- 16) V případě opakovaných neomluvených absencí, nebo pokud jejich rozsah dosáhne závažné úrovně, svolá škola komisi. Jejím cílem je ve spolupráci s ředitelem školy, třídním učitelem, zákonným zástupcem žáka, výchovným poradcem a případně dalšími odborníky z oblasti sociálně-právní ochrany dětí individuálně posoudit situaci a hledat nejvhodnější řešení. Zákonní zástupci budou o konání schůzky informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo doporučeným dopisem. Pokud se situace s neomluvenou absencí nezlepší a dosáhne kritického rozsahu, škola je povinna informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

## **B. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ V BUDOVĚ ŠKOLY**

- 1) Budova školy se otevírá v 7:30 hodin. Žáci nastupují do školy nejpozději v 7:45, vstupují do školy ukázněně. V šatně se přezují do vhodné, čisté obuvi. Škola se zamyká v 8 hodin.
- 2) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7:55 hodin.
- 3) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy řediteli nebo zástupci ředitele, popřípadě třídnímu učiteli.

## **C. REŽIM ŠKOLY**

- 1) Hlavní přestávka začíná v 9:35 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Při odpoledním vyučování trvá malá přestávka 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není dovoleno žákům opustit školní budovu.
- 2) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje ředitel školy po dohodě s pedagogy distančního vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- 3) Žáci 2. stupně nechodí bez dovození do pavilónu 1. stupně.
- 4) Před hodinou TV žáci odejdou společně s vyučujícím do šaten u tělocvičen a převléknou se do cvičebního úboru. Vyučující u šaten vykonává dozor před i po hodině TV.
- 5) Pokud se žáci 1. stupně převlékají ve třídách, jsou se zazvoněním odváděni vyučujícím do tělocvičny.

- 6) Při sportovních činnostech odkládají žáci ozdobné, nevhodné, nebezpečné předměty a mobilní telefony na místo určené vyučujícím. Vyučující podle konkrétních podmínek stanoví způsob zajištění věcí (uzamkne v kabinetě, určí žáka, který nad věcmi vykoná dohled apod.).
- 7) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, resp. třídnímu učiteli, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv učitele školy.
- 8) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- 9) Po skončení vyučování, respektive po skončení oběda (pokud žák na obědy chodí) se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. V prostoru školního dvora před školou se žák zdržuje pouze v případě, že čeká na vyučování, a to po nezbytně nutnou dobu. Žák může trávit polední přestávku ve škole, v místnosti k tomu určené, pod dohledem pedagogického dozoru.
- 10) Služba týdně dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- 11) Do kabinetů vstupují pouze pověřené žáci za přítomnosti učitele. Do sborovny, ředitelny, kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- 12) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- 13) Do školní budovy mají zakázaný vstup osoby, které zde nepracují.

Zákonní zástupci vstupují do školy po předchozí dohodě s vyučujícím, resp. vedením školy, hlásí se ve vrátnici. Ostatní návštěvníci školy jsou evidováni ve vrátnici a jsou doprovázeni vrátným k řediteli školy.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- a. on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- b. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- c. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- d. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- e. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- f. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- g. průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy při distanční výuce**

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **D. POSTUP PŘI ZTRÁTĚ VĚCI**

Krádež je protiprávním jednáním. Jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí zákonnému zástupci poškozeného, aby se na tyto orgány obrátil.

Pokud je znám pachatel krádeže bude věc ohlášena orgánu sociálně právní ochrany a předána orgánům činným v trestním řízení.

Nalezené věci se odevzdávají ve vrátnici, hospodářce nebo do ředitelny.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) Žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli. Je nepřijatelné ohlásit ztrátu druhý den, či dokonce později.
- b) Pokus o dohledání věci.
- c) O události pořídí třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele, záznam na základě výpovědi poškozeného. Pokud není věc dohledána, ohlásí hospodářka školy událost okamžitě na místním oddělení Policie ČR, nebo poučí zákonného zástupce o této možnosti.
- d) Žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u hospodářky.
- e) Hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka.
- f) Oba vyplněné tiskopisy odevzdá hospodářce.
- g) Hospodářka zkontroluje úplnost a kopii založí. Originál zašle do pojišťovny.
- h) Vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení hospodářka založí.

## **E. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

- vymezuje závažnost přestupků a kázeňská opatření.

- 1) **Méně závažné porušení kázně**
- 2) **Závažná porušení kázně**
- 3) **Hrubé porušení kázně**

## Charakteristika méně závažného porušení kázně

*Jedná se o vědomá drobnější provinění žáka proti ustanovením ŠŘ:*

- nepřezouvání se
- opakované pozdní příchody do vyučování
- opakovaná nepřipravenost na vyučování
- neplnění školních povinností
- vyrušování, vykřikování během vyučování,
- používání telefonu během vyučování (poslech hudby, SMS, kalkulačka, přehrávač, hry apod.)
- poškozování učebnic a jiných pomůcek školy
- nerespektování pokynů pedagogů při výuce i mimo ni (okamžitě)
- nerespektování pokynů správních zaměstnanců souvisejících s organizací provozu školy
- a zajištění bezpečnosti žáků (okamžitě)
- zneužívání školního internetového připojení
- poškozování vybavení školy, znečišťování školy a jejího okolí
- krátkodobá neomluvená absence (TU prokazatelně projedná s rodiči)
- používání žvýkačky
- konzumace jídla v průběhu hodiny
- nedovolené opuštění místa v průběhu hodiny
- sezení a stání na okenních parapetech, otevírání oken a manipulace se žaluziemi
- pohyb po škole mimo vymezený prostor
- nadřazené chování k mladším a slabším spolužákům
- požívání energetických nápojů ve škole, při akcích školy a mimoškolních aktivitách

## Výchovná opatření

- za méně závažné porušení kázně lze udělit napomenutí třídního učitele nebo důtku třídního učitele
- za opakování méně závažných porušení lze udělit důtku ředitele školy (případně 2. stupeň z chování)

## Charakteristika závažného porušení ŠŘ

*Jedná se o porušování ŠŘ, která negativně ovlivňují vyučování a narušují chod školy.*

*Opakované méně závažné porušování kázně a ustanovení školního řádu přes opakovaná písemně doložená upozornění formou zápisu se žákem, dopisem zákonným zástupcům:*

- používání mobilního telefonu během vyučování bez povolení pedagoga (telefonovat, SMS, fotografovat, poslech hudby apod.)
- zneužívání školního internetového připojení

- úmyslné poškozování vybavení školy (školní nábytek, učební pomůcky, nástěnky, obrazy a ostatní výzdoba školy)
- poškozování majetku spolužáků, drobné krádeže
- znečišťování školy a jejího okolí
- poškozování venkovního vybavení školy
- nerespektování pokynů pedagogů při výuce i mimo ni
- nerespektování pokynů správních zaměstnanců souvisejících s organizací školy a zajištění bezpečnosti žáků
- neuctivé chování vůči osobám pohybujícím se ve škole (učitelé, správní zaměstnanci, rodiče, návštěvy)
- úmyslné narušování výuky
- neplnění povinností při omlouvání předem známé absence (neomluvené hodiny)
- neomluvená absence 10 - 25 vyučovacích hodin – ředitel školy a TU svolá neprodleně poradní komisi
- neomluvená absence více než 25 vyučovacích hodin – výchovný poradce a TU hlásí na OSPOD
- hraní hazardních her ve škole
- opuštění budovy školy bez povolení
- kouření vnitřních i vnějších prostorách školy (včetně elektronických cigaret) a při akcích školy a při mimoškolních aktivitách
- požívání alkoholických nápojů ve škole, při akcích školy a mimoškolních aktivitách
- přinesení, držení, distribuce, použití návykových látek v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a při mimoškolních aktivitách
- fyzicky napadat jiné osoby, či úmyslně způsobit zranění jiné osobě, ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiného člověka fyzicky i psychicky

### **Výchovná opatření:**

- za závažné porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy, 2. až 3. stupeň z chování

### **Charakteristika hrubého porušení ŠŘ:**

*Jedná se o hrubé porušování ustanovení školního řádu, narušování sociálních vztahů ve třídě, případně v celé škole doložené zápisem z jednání se zákonnými zástupci v poradní komisi:*

- krádež či úmyslné poškození majetku školy ve větším rozsahu, majetku žáků či zaměstnanců
- šikanování spolužáka (fyzické, psychické, zesměšňování a ponižování)
- fyzicky napadat jiné osoby, či úmyslně způsobit zranění jiné osobě, ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiného člověka fyzicky i psychicky
- hrubé či agresivní vystupování vůči zaměstnancům školy
- donášení nebezpečných předmětů do školy (zbraní, zapalovačů, hořlavín, zábavné pyrotechniky), manipulace s nimi ve škole a na akcích organizované školou

- neomluvená absence – záškoláctví 25 a více hodin. Při opakovaném dosažení 20 neomluvených hodin podá výchovný poradce s TU návrh na projednání v přestupkové komisi MÚ Bílina
- úmyslné podvody, falšování omluvenek či podpisů rodičů
- přinesení, držení, distribuce návykových látek (včetně alkoholu) v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a při mimoškolních aktivitách

### Výchovná opatření:

- za hrubé porušení školního řádu bude udělen 2. nebo 3. stupeň z chování

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

### **A. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

- 1) Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se účastní. O provedeném poučení vyučující udělá zápis do elektronické třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, jsou poučeni dodatečně.
- 2) Žáci jsou povinni dodržovat Školní řád, všechny pokyny a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. V odborných učebnách, tělocvičnách a ve školní jídelně se žáci řídí řády učeben.
- 3) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- 4) Žáci přicházejí do školy upravení a oblečení přiměřeně školnímu prostředí. Oblečení by mělo být čisté, praktické a nevyvolávat nevhodnou pozornost. Nevhodné je oblečení s vulgárními nebo kontroverzními nápisy či obrázky.
- 5) Žáci dbají na osobní hygienu a upravený vzhled, který odpovídá školnímu prostředí. Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby žáci měli nepřiměřeně dlouhé nebo ostré nehty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo zdraví ostatních (např. při tělesné výchově, skupinové práci či běžném pohybu po škole).
- 6) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili svoje zdraví ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- 7) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 8) Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
- 9) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcí prokazatelně poučí doprovázející učitel žáky o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a zapíše do třídní knihy.
- 10) Při výuce v tělocvičně, cvičné kuchyňce, na pozemcích, v dílnách a dalších odborných učebnách žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Používají vhodné oblečení. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního

roku a dodatečně poučit žáky, kteří na první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.

- 11) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména: a) Se školním řádem.
  - b) Se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a při příchodu do školy a na veřejných komunikacích.
  - c) Se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním.
  - d) S postupem při úrazech.
  - e) S nebezpečím vzniku požáru.
- 12) Poučení na první vyučovací hodině ve školním roce vyučující provede v těchto předmětech: fyzika, chemie, TV, praktické činnosti, ICT, cizí jazyky. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky apod.) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování a předem je poučí o správném vybavení. O poučení provede záznam do TK. Poučení provádí vyučující podle osnovy příslušné směrnice.
- 13) Každý úraz, poučení či nehodu, k níž dojde během vyučování ve všech prostorách školy včetně školních dvorů a hřiště jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli.
- 14) Záznam o školním úrazu je povinen vyplnit pedagogický pracovník, který byl úrazu přítomen, měl v době úrazu dohled, nebo mu byl úraz nahlášen. Záznam provede do knihy úrazů a vyplní formulář o úrazu.
- 15) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- a) Pořadové číslo úrazu
- b) Jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) Popis úrazu
- d) Popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) Zda a kým byl úraz ošetřen
- f) Podpis zaměstnance, kterým byl zápis do knihy úrazů proveden
- g) Další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

## **B. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

- 1) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a se školním SPC.
- 2) V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret). Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení Školního řádu.
- 3) V areálu školy a na akcích pořádaných školou je žákům přísně zakázáno požívání alkoholických nápojů. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů. Tyto přestupky jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu.

- 4) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu se všemi důsledky. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáka, u něhož bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, seznámí je se situací a seznámí je s možností odborné pomoci.
- 5) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, urážení apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy, při školních akcích i mimoškolních aktivitách zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu se všemi důsledky. Ředitel školy bude neprodleně o svých zjištěních a opatřeních informovat zákonné zástupce žáků postižených i agresorů a v případě potřeby bude spolupracovat s orgány sociálně právní ochrany dětí nebo s Policií ČR.
- 6) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 7) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků v prostorách školy, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- 8) Škola v oblasti prevence sociálně-patologických jevů pracuje podle Minimálního preventivního programu, který zpracovává školní metodik prevence.

#### **IV. Povinnosti a pracovní pravidla pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy**

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vyslechnout dítě, které si na něco stěžuje, něco hledá, nebo si neví s něčím rady a pokusit se mu pomoci sám, nebo ve spolupráci s vedením školy, případně zákonnými zástupci žáka.

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví a zdravý vývoj žáka nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v poradnách, spolupracují s psychologem a speciálním pedagogem školního SPC, berou ohled na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- 2) Učitelé pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v elektronické žákovské knížce.
- 3) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění, podepsané zákonným zástupcem dle pravidel školního řádu. Z bezpečnostních důvodů není přípustná omluva o uvolnění telefonicky, e-mailem, SMS, faxem.
- 4) Učitelé a vychovatelé při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 5) Učitelé a vychovatelé přicházejí do školy včas, tj. nejpozději 15 minut před zahájením vyučování a 5 minut před zahájením dozoru. Do třídy vstupují včas tj. se zazvoněním.

- 6) Povinností každého pedagogického pracovníka je denně před vyučováním a po jeho ukončení přečíst nástěnky informací ve sborovně a přečíst si denně e-mailovou poštu.
- 7) Pedagogičtí pracovníci vykonávají řádně dohled dle stanoveného rozpisu. Dohled si pracovníci vzájemně předávají, pokud navazují. Dohlížející učitelé kontrolují, zda není v průběhu přestávek porušován pořádek na chodbách, v učebnách a záchodech. Zodpovídají za klidný přesun žáků do rozvrhem určených tříd. Dveře tříd jsou o přestávkách otevřeny do chodby.
- 8) Do odborných učeben, tělocvičen vstupuje vždy jako první učitel a odchází ze třídy jako poslední tak, jak je stanoveno řádem odborných učeben.
- 9) Nemůže-li pracovník nastoupit do školy z předem známých důvodů, oznámí tuto skutečnost včas přímému nadřízenému. V náhlých případech je vhodné podat zprávu svému nadřízenému do 7:45 hodin nebo jakmile je to možné. Je rovněž žádoucí, aby nemocný pracovník informoval vedení školy o předpokládaném nástupu do práce (jakmile je znám). V den nástupu se osobně ohlásí přímému nadřízenému.
- 10) Pokud musí pedagogický pracovník z vážných důvodů (úraz, nevolnost, úraz žáka apod.) opustit žáky ve třídě, uvědomí o tom neprodleně vedení školy a požádá kolegu ve vedlejší třídě o zajištění dohledu.
- 11) Učitelé odkládají oděv a obuv v kabinetech, které zamykají a neposílají do nich samostatně žáky.
- 12) Učitelé nepoužívají při vyučování žáky k vyřizování vzkazů apod.
- 13) Kouření, pití alkoholických nápojů a používání návykových látek je v celém objektu školy zakázáno.
- 14) Vyučující zapisuje výstupy do třídní knihy každý den, včetně absence žáků.
- 15) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední.
- 16) Ve škole lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice vypnuta z el. sítě.
- 17) Kabinety, kde zaměstnanci ponechávají během pracovní doby osobní věci, je nutné zamykat.
- 18) 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 zajištění budovy, jej jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka (možno prostřednictvím pracovník kanceláře). Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v matrice aktuální kontaktní údaje na zákonné zástupce.
- 19) V případě akutních zdravotních potíží žáka je učitel povinen odeslat žáka k lékaři. (Doprovod zajistí služba ve vrátnici.) nebo v odůvodněném případě okamžitě volat záchrannou službu a do jejího příjezdu zajistí zdravotní dozor sám, nebo zajistí dohled jiným zaměstnancem školy.
- 20) Jednání se zákonnými zástupci žáků nebo jinými návštěvníky školy vedou učitelé pouze v době mimo vyučování a mimo dobu, kdy je pracovník povinen držet dohled nebo plnit jiné úkoly vyplývající z jeho pracovních povinností.
- 21) Při stravování ve školní jídelně jsou pracovníci povinni dodržovat řád školní jídelny. Oběd ve školní jídelně za cenu potravin náleží každému zaměstnanci, který byl přítomen v práci v příslušném dnu alespoň 3 hodiny a jídlo zkonsumoval o pracovní přestávce ve školní jídelně.

- 22) Třídní učitelé jsou povinni žáky a jejich zákonné zástupce seznámit s tímto školním řádem na začátku školního roku a při každé jeho změně.
- 23) V případě výuky probíhající od 7:00 hodin a před odpoledním vyučováním, vyzvedává si vyučující žáky při vstupu do školy a zajišťuje nad žáky dohled.

## **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Obecné zásady hodnocení**

- Hodnocení žáků upravuje Vyhláška č. 48/2005 Sb. Žáci na naší škole se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Hodnocení se provádí systematicky v průběhu celého školního roku. Především se snažíme posilovat kladný vztah žáků k vlastnímu vzdělávání.
- 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 kvalita a rozsah získaných dovedností, ucelenost a trvalost poznatků, schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, kvalitu myšlení, samostatnost a tvořivost. Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Soustředíme se na individuální pokrok každého žáka.
- Pro záznam hodnocení máme zavedeny v 1. ročníku školní zápisníky a ve všech ročnících elektronickou ŽK. V 1. a 2. ročníku je zavedeno slovní hodnocení. V ostatních ročnících se používá slovní hodnocení pouze na žádost rodičů a doporučení ŠPZ u žáků se SVP.
- Součástí hodnocení na naší škole je také hodnocení skupinové práce. Charakter práce vede učitele k většímu zapojení dětí do hodnocení, než je tomu při frontální práci. Vedeme děti k tomu, aby si uvědomovaly, co se jim povedlo a co ne a jak si vedli ostatní. Hodnotí se nejen samotné skupiny, ale i jednotlivci vzájemně, dále jednotlivci hodnotí sami sebe v kontextu skupiny a na závěr může být výsledek práce jedné skupiny ohodnocen ostatními skupinami a učitelem.
- Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí Vyhláškou č. 73/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným, mentálním nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení ŠPZ a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.

Na základě takto široce pojatého komplexního hodnocení práce žáků učitel hodnotí žáky na vysvědčení známkami.

### **Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména těmito hodnotícími nástroji:**

- soustavné pozorování žáka
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- od 5. ročníku kontrolními písemnými pracemi, které jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok. V jednom dni mohou konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- rozhovor – pravidelná výměna názorů mezi učiteli, žáky a rodiči, nejčastěji při konzultačních hodinách, ale i jindy podle potřeby.
- diskuse – pravidelná zpětná vazba v jednotlivých třídách, hodnotí se práce jednotlivců i celých skupin

### **Kritéria pro hodnocení**

- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci možností žáka
- schopnost řešit problémové situace
- úroveň komunikačních dovedností
- změny v chování, postojích a dovednostech
- míra zodpovědnosti

### **Formy ověřování výstupů a klíčových kompetencí**

- písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení, ...
- ústní zkoušení a ústní projev
- samostatné aktivity
- laboratorní práce, výroba pomůcek,
- skupinová práce • projektové dny
- vědomostní a dovednostní testy Scio – umožňují srovnání žáků školy s jejich vrstevníky v jiných školách podle různých parametrů. S výsledky se dále pracuje. Slouží pro vyhodnocení stávajícího stavu a jeho porovnání s posledním měřením. Dává podklady pro korekci dalšího rozvoje školy a vzdělávacích aktivit pedagogů, tedy i žáků.

### **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. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. 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.

### **Celkové hodnocení**

Vychází ze zákona 561/2004Sb., Školský zákon, § 51, § 52, § 53.

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

### **1.1 Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

- Abychom ve škole zajistili jednotný postup při řešení kázeňských přestupků, vypracovali jsme přehled výchovných opatření, který je součástí školního řádu, který dodržují všichni učitelé s

přihlédnutím k dané situaci a individuálním přístupem. Žáci jsou s ním seznámeni prostřednictvím školního řádu.

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při udílení opatření k posílení kázně se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

### **Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:**

- 1- velmi dobré,
- 2- uspokojivé,
- 3- neuspokojivé.

#### *1 - velmi dobré*

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

#### *2 - uspokojivé*

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy, Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### *3 - neuspokojivé*

Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy, zpravidla se přes důtku ředitele dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Třídní učitel, ředitel školy nebo zástupce obce může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku ředitelskou.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka.

Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do školní matriky.

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

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

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý, 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

**Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

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

Žák je hodnocen stupněm *prospěl(a)*

*s vyznamenáním*

- není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky

*prospěl(a)*

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

*neprospěl(a)*

- je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

*nehodnocen(a)*

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

**Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž

se žák nehodnotí. Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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 konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

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 konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl

## **1.2 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do skupin: -

předměty s převahou naukového zaměření,

- předměty s převahou výchovného zaměření.

**Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření** (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika)

### **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 mívá 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 a 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.

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

### **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. 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 je v činnostech aktivní. Pracuje samostatně, využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Zajímá se o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má přiměřenou úroveň. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

## **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. 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)**

Žák je v činnostech občas pasivní. Rozvoj jeho schopností je uspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a často neúčinně. Jeho projev je z velké části chybný a postrádá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti dovede těžko aplikovat. Projevuje minimální zájem o práci. 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)**

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. 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.

## **Podmínky nehodnocení žáka**

Žák není hodnocen v pololetí nebo na konci roku:

- Dlouhodobá celková absence ze zdravotních důvodů (omluvena)
- Dlouhodobá celková absence (neomluvena)
- Osvobození v jednotlivých předmětech ze zdravotních důvodů (omluvena)

V případě neomluvené absence je oznamovací povinnost na OSPOD.

### **1.3 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných žáků**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,).
6. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
7. Při vzdělávání žáků mimořádně nadaných vychází způsob výuky z principů individualizace, která se realizuje změnou organizace výuky, metod a forem práce,
8. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.
9. Ředitelka školy může na základě doporučení ŠPZ zajistit pro nadaného žáka výuku některých předmětů (vzdělávací oblast, v níž je žák mimořádně nadán) ve vyšších ročnících. Hodnocení těchto předmětů je součástí celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

### **1.4 Slovní hodnocení**

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.

#### **Zásady pro použití slovního hodnocení**

- slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě rozhodnutí poradenského centra.

- 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.

#### 1.4.1 Zásady pro použití slovního hodnocení v 1. a 2. ročníku

Slovní hodnocení je využíváno v 1. a 2. třídách. Rodiče jsou informováni průběžně, a to jednou za měsíc formou měsíčního plánu. Vysvědčení je psáno formou slovního hodnocení.

Pokud žák přechází na jinou školu, je slovní hodnocení třídním učitelem převedeno na známky.

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

Použití slovního hodnocení není mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

Klasifikace		Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Úroveň vyjadřování
1	výborný	ovládá bezpečně	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné a poměrně přesné
2	chvalitebný	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné s menšími nepřesnostmi
3	dobrý	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	Nepřesné
4	dostatečný	ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5	nedostatečný	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Klasifikace		Celková aplikace vědomostí a dovedností při řešení praktických úloh	Píle a zájem o učení
1	výborný	uvědoměle využívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úloh, dopouští se jen menších, nepodstatných chyb	učí se svědomitě
3	dobrý	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	dostatečný	dopouští se podstatných chyb, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5	nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele	pomoc a podněty k učení jsou neúčinné

## 2. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 2.1 Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2.2 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 2.3 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 2.4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

- 2.5 Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2.6 Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 2.7 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.
- 2.8 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 2.9 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.
- 2.10 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. 2.11 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost opravnou zkoušku.

### **Hodnocení výsledků při distančním vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy (Microsoft office 365 - Teams), případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

## **V. Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
2. Školní řád byl schválen školskou radou.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 15.10.2025
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy (Ámos) a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 17.10.2025
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 15. -17.10.2025, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v elektronických žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Bílině dne 14. 10. 2025

Mgr. Dagmar Axamitová  
ředitelka školy