



## ŠKOLNÍ ŘÁD s přílohou KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Č.j.: 289/2022

Vypracoval: Mgr. Helena Hegarová, ředitelka školy

Schválil: Mgr. Helena Hegarová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2022

Školská rada schválila dne: 29. 8. 2022

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2022

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitelka školy **Školní řád**, který je platný pro základní školu školská zařízení, která jsou součástí Základní školy, Základní umělecké školy a Mateřské školy Lomnice a upravuje:

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školských zařízeních (školní družina, školní klub, školní jídelna)
- B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy
- C) Provoz a vnitřní režim školy a školských zařízení (školní družina, školní klub, školní jídelna)
- D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

**Školní řád** je vydán na základě právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy.

Ustanovení školního řádu jsou aplikována v souladu s aktuálně platnou legislativou.

## **Přílohy:**

1. Klasifikační řád - Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
2. Krizový řád školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů na ZŠ
5. Výpis ze školního řádu

## **A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školských zařízeních**

### **1. Práva žáků**

**Žák je partnerem učitele ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo:**

- 1.1. být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek
- 1.2. na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, dovednosti a schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj
- 1.3. žádat informace o klasifikaci a chování včetně zdůvodnění
- 1.4. vhodnou formou žádat o včasné vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí.
- 1.5. se dovolávat svých práv, která jsou kodifikována v *Úmluvě o právech dítěte*.
- 1.6. na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy

### **2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 2.1. 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, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 2.2. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- 2.3. volit a být voleni do Školské rady
- 2.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- 2.5. odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že nebyla schválena vedením školy

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- 2.6. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- 2.7. chránit a respektovat práva žáka
- 2.8. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních
- 2.9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 2.10. 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
- 2.11. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

### 3. Povinnosti žáků

- 3.1. Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou ve vhodném oblečení. Nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí, hanlivé nápisy a to v žádném jazyce. Ve škole je zakázáno nosit pokrývku hlavy (včetně kapucí), sluneční brýle a to jak ve výuce, tak i o přestávkách. Žáci na akcích reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich vystupování a chování.
- 3.2. Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování, jako je zdravení všech dospělých, úcta k starším a nemocným občanům, a to i mezi sebou samými. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
- 3.3. Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu, protože budova základní školy se nachází v blízkosti komunikace.
- 3.4. Při vstupu do budovy školy a odchodu nepouští žáci do budovy žádné osoby.
- 3.5. Žáci jsou povinni chodit do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- 3.6. Při pozdním příchodu do budovy se žák vždy ohlásí zvonkem na sekretariátu školy.
- 3.7. Pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle Školního řádu. Pozdní příchody žáků zapisuje vyučující do třídní knihy, celkový přehled si vede třídní učitel a vyvozuje odpovídající důsledky.
- 3.8. Po vstupu do školy se žáci v šatně přezouvají do vhodné (bezpečné) obuvi, odkládají svršky a pokrývku hlavy do šatní skříňky, kterou uzamknou, případně odloží na přidělené místo. V budově školy je zakázáno chodit v obuvi, která zanechává barevné šmouhy na podlaze a znehodnocuje tak majetek školy. Platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách. Do šatny mají žáci přístup pouze před vyučováním a po jeho skončení, během výuky a přestávek jen s doprovodem pedagogického pracovníka.
- 3.9. Pokud žák obdrží klíč od přidělené šatní skříňky, je povinen jeho případnou ztrátu hlásit pověřené osobě ve škole a v plné výši uhradit klíč náhradní.
- 3.10. Žáci nastupují do vyučovacích hodin včas. Jsou nejpozději se zvoněním na svém místě ve třídě. Ve výuce spolupracují podle pokynů učitele. Na vyučování se připravují podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících jednotlivých předmětů.
- 3.11. Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky a školní potřeby, plnit domácí úkoly dle zadání pedagogického pracovníka.
- 3.12. Žáci jsou povinni účastnit se od 4. ročníku třídnických hodin své kmenové třídy, které jsou součástí výchovně-vzdělávacího procesu, případná neúčast musí být řádně omluvena zákonným zástupcem.
- 3.13. Od 4. ročníku mají žáci přidělen vlastní přístupový účet do el. systému školy, který pravidelně sledují.
- 3.14. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškození školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci Školního řádu.
- 3.15. Jakékoliv nošení, distribuování a užívání návykových látek a látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť je v příkrém rozporu se Školním řádem a je neprodleně hlášeno Policii ČR a postihováno sníženým stupněm z chování. Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.
- 3.16. Žák v celém areálu školy a po celou dobu pobytu ve škole dodržuje zákaz

používání mobilního telefonu a všech dalších elektronických a herních zařízení, použít ho smí pouze se svolením pedagogického pracovníka.

3.17. Ve školní jídelně se žáci řídí *Provozním řádem školní jídelny*.

3.18. Žáci chodí na oběd dle stanoveného rozvrhu, není-li stanoveno jinak.

#### **4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka**

**Zákonný zástupce** (rodič, pěstoun, poručník, opatrovník) nezletilého žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

- 4.1. svobodně zvolit školu pro své dítě
- 4.2. být včas informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho osoby i jeho dítěte
- 4.3. být včas informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností
- 4.4. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 4.5. se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována
- 4.6. se informovat o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování a další pracovní povinnosti pedagogických pracovníků (např. dohled nad žáky)
- 4.7. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo vedení školy
- 4.8. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních
- 4.9. nahlížet do Výroční zprávy
- 4.10. volit a být volen do Školské rady
- 4.11. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem
- 4.12. Škola chrání osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR). Informace o zpracování osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách školy ([www.zslomnice.cz](http://www.zslomnice.cz)) v odkaze GDPR.

**Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:**

- 4.13. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona:
  - zajistit, aby žák docházel řádně do školy a připravoval se na výuku
  - v součinnosti se školou zajišťovat, aby žák dodržoval školním řádem stanovené povinnosti a pravidla slušného chování
  - na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
  - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - včas dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování
  - oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro školní matriku, průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
  - spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu poskytování vzdělávání

- 4.14. jednat podle ustanovení zákona o rodině a občanského zákoníku:
  - pečovat o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj
  - zastupovat nezletilé dítě
  - důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje
  - být osobním životem a chováním příkladem svým dětem
- 4.15. informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel
- 4.16. informovat vedení školy, zda některému z nich nebyl soudním rozhodnutím styk s dítětem omezen nebo zakázán.
- 4.17. pravidelně kontrolovat účet ve školním el. systému (Edookit), reagovat na podněty ze školy. Nejméně dvakrát týdně zkontrolovat klasifikaci, absenci a přečíst zprávy.
- 4.18. učinit přiměřená opatření, která zabrání úniku přihlašovacích údajů do el. systému školy
- 4.19. nemají-li zák. zástupci trvale a dlouhodobě možnost přístupu do elektronické žákovské knížky, podají písemnou žádost třídnímu učiteli o zaslání výpisu z žákovské knížky, zpráv v písemné podobě a omlouvání žáka v omluvném listu
- 4.20. vstupovat do budovy školy pouze v době třídních schůzek, konzultačních hodin, individuálně domluvených konzultací a akcí, organizovaných školou, při vstupu a vycházení z budovy nepouštět do školní budovy žádné další osoby, při vstupu do budovy se vždy zvonkem ohlásit na sekretariátu školy
- 4.21. uhradit poškozené učebnice nebo se podílet na náhradě škody na majetku školy, kterou žák způsobí z nedbalosti

#### **Pravidla pro komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci**

- 4.22. Škola je otevřená ke komunikaci a řešení všech problémů, které mohou během vzájemné spolupráce nastat.
- 4.23. Všechny potíže, připomínky řešíme bez zbytečného odkladu.
- 4.24. Ke komunikaci se školou využíváme (škola i zákonní zástupci) přednostně informační systém školy Edookit. Komunikujeme nejprve písemně, v případě důležitosti osobního setkání si písemně domluvíme osobní schůzku. V případě náhlé události, vyžadující okamžité řešení, je zákonný zástupce kontaktován telefonicky. Pedagogičtí pracovníci nejsou telefonicky k dispozici v době výuky a v době, kdy vykonávají práce související (např. dohled nad žáky).
- 4.25. Obě strany vedou jednání slušným a korektním způsobem.
- 4.26. Ze strany školy jsou vždy u osobních jednání přítomni dva pedagogičtí zaměstnanci.
- 4.27. Z jednání je učiněn písemný zápis, který všichni jednající podepíší. Zákonný zástupce dostane kopii zápisu.
- 4.28. V případě, že je zákonný zástupce pozván na jednání školou a bez omluvy se nedostaví, zasílá škola oficiální pozvánku s novým stanoveným termínem. Zákonný zástupce je povinen se na toto jednání dostavit. V případě, že se nedostaví, je požádán o spolupráci OSPOD.

### **Posloupnost jednání při problémech ze strany zák. zástupců ke škole.**

#### **Domluvte si nejprve:**

1. Jednání s učitelem, kterého se problém týká.
2. Jednání s třídním učitelem.
3. Jednání se členem ŠPP (Školní poradenské pracoviště) – dle toho, jaký problém potřebujete řešit.
4. Jednání se ZŘŠ (zástupkyní/zástupcem ředitele školy).
5. Jednání s ředitelkou školy.

### **Posloupnost jednání při problémech na straně žáka/zák. zástupce:**

#### **(Jak postupuje škola)**

1. Jednání se žákem, informování zákonného zástupce.
  2. Jednání se zákonným zástupcem – třídní učitel (TU).
  3. Jednání se zákonným zástupcem TU a členem ŠPP, případně jiný ped. pracovník.
  4. Výchovní komise s členem ŠPP.
  5. Výchovní komise s členem ŠPP a vedením školy.
  6. Hlášení na OSPOD, PČR atd. dle závažnosti.
- 4.29. Výstupem z jednání mohou být i kázeňská opatření, která jsou uvedena ve školním řádu. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou problémy vždy konzultovány se školním poradenským pracovištěm.

### **Statut výchovné komise**

1. Výchovná komise je poradní orgán ředitelky školy.
2. Projednává výchovné problémy nebo absenci žáka na podnět pedagogického pracovníka.
3. Tvoří ji člen vedení školy, člen školního poradenského pracoviště, zástupce pedagogického sboru.
4. Na jednání výchovné komise může být přizván zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Policie ČR a jiní odborníci.
5. V případě vzniklého problému, který je třeba řešit jednáním výchovné komise, se sejdou členové této komise, problém projednají, připraví jednání s přizvanými osobami.
6. Za přípravu a svolání jednání odpovídá pedagogický pracovník, určený ředitelkou školy.
7. Z jednání výchovné komise je pořízen zápis, který zákonný zástupce a všichni přítomní po jednání podepíší a slouží jako doklad o jednání a řešení problému se zákonnými zástupci. Zákonný zástupce obdrží kopii zápisu.

## 5. Nejzávažnější přestupky žáků a jejich postih

### **Za zcela nepřijatelné jsou považovány následující činnosti:**

- 5.1. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu
- 5.2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelna, sklad, pracoviště školníka apod.)
- 5.3. užívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně - vzdělávací činnosti školy a zároveň se jedná o předměty nebezpečné povahy, jež by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Ostatní předměty, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně - vzdělávací činnosti školy, není doporučeno užívat a nosit (například mobilní telefon, jiná elektronika, hračky, koloběžky, kolečkové brusle), škola nenes odpovědnost za jejich zcizení či ztrátu. Mobilní telefon (a jiné komunikační zařízení) je během vyučování vypnuté a uschované tak, aby nebylo narušováno vyučování. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího.
- 5.4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek (např. kouření, pití alkoholických i energetických nápojů, nápojů evokujících alkohol), hazardní hry apod. (Podle zákona smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.)
- 5.5. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek
- 5.6. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, okny bez dohledu ped. pracovníka
- 5.7. ponižování lidské důstojnosti, např. působení tělesné bolesti, psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany
- 5.8. pořízování a rozšiřování jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek, trestný čin nebo jiné činy dle zákona osoudnictví ve věcech mládeže.

Porušení těchto ustanovení budou klasifikována jako hrubý přestupek proti Školnímu řádu a budou postihována odpovídajícím výchovným opatřením, popř. v součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školských zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.



## 6. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

- 6.1. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny. Polední přestávku (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) tráví žák buď mimo budovu školy, nebo v budově školy ve Školním klubu.
- 6.2. V případě, že přestávku tráví mimo budovu školy, čeká žák 10 minut před začátkem odpolední výuky u hlavního vchodu školy, kde si ho vyzvedne vyučující, který žáky odvádí do šatny a do výuky.
- 6.3. Po skončení odpolední výuky odchází žáci s vyučujícím do šatny a neprodleně opouští budovu školy.
- 6.4. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.

## 7. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví.

- 7.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti ve škole.
- 7.2. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole. K získání informací o probíraném učivu během své nepřítomnosti může využít konzultační hodiny jednotlivých pedagogů, které jsou zveřejněny na webových stránkách a na nástěnce ve vestibulu školy.
- 7.3. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků (viz Příloha Školního řádu).

Zákonný zástupce je povinen do tří dnů písemně omluvit jeho nepřítomnost v el. systému školy Edookit. Za omluvu nepřítomnosti se nepovažuje avízo o nepřítomnosti.
- 7.4. Odchod ze školy mimo běžný konec výuky musí být vždy dopředu písemně oznámen v el. systému Edookit třídnímu učiteli. V případě, že se jedná o náhlý odchod (např. nevolnost), žáka si osobně vyzvedne zákonný zástupce. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřípustné! Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně a výslovně uvede, že žák může odejít sám, může opustit školu bez doprovodu.
- 7.5. Doporučení školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je vhodné maximálně jedenkrát za školní rok v délce jednoho týdne.
- 7.6. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, pokud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- 7.7. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
- 7.8. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře nebo odborného lékaře.

- 7.9. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Součástí prevence záškoláctví je:
- 7.9.1. pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků třídním učitelem
  - 7.9.2. součinnost se zákonnými zástupci žáků
  - 7.9.3. analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření
  - 7.9.4. výchovné pohovory se žáky
  - 7.9.5. spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole
  - 7.9.6. spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
- 7.10. Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.
- 7.11. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
- 7.12. Neomluvenou absenci do součtu 5 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
- 7.13. Při počtu více jak 5 neomluvených hodin svolá ředitelka školy výchovnou komisi.
- 7.14. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- 7.15. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 10 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o podezření záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- 7.16. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit další oznámení o zanedbání školní docházky Policii ČR jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

## **8. Povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy pro pedagogy**

- 8.1. Pedagogové jsou povinni se při své práci řídit *zákoníkem práce, školským zákonem, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení*, platnou legislativou a vnitřními předpisy školy.
- 8.2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a *Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků* (viz Příloha č. 1 Školního řádu).
- 8.3. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, v době stanovené rozvrhem jeho dohledu nad žáky, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v době, kterou stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel. Každou změnu je nutno předem projednat se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy. Evidence přítomnosti na pracovišti je vedena záznamy o příchodu a odchodu na pracoviště.
- 8.4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování

nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.

- 8.5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště, apod.).
- 8.6. Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování; dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. Do tělocvičny, bazénu, odborných pracoven, jiných, než kmenových tříd, na hřiště a pozemek v areálu školy vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
- 8.7. V odborných učebnách je nutno dodržovat *Řád učebny*, který je zde vyvěšen.
- 8.8. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do elektronické třídní knihy.
- 8.9. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí platným *Školním vzdělávacím programem* pro základní vzdělávání.
- 8.10. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- 8.11. Učitel vyučující ve třídě podle rozvrhu poslední vyučovací hodinu odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, prázdná lavice, sebrané papíry, zavřená okna apod.)
- 8.12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny činnosti, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů provozních porad.
- 8.13. Každý učitel má jednou týdně stanovenou jednu vyučovací hodinu jako konzultační hodinu pro žáky, ve které je jim k dispozici. Pokud se konzultační hodina pedagoga kryje s rozvrhem výuky žáka, domluví si žák, v případě potřeby, konzultaci individuální. Pravidelná konzultační hodina není stanovena ráno před zahájením výuky, ani v době porad a jiné práce související., je zapsána v rozvrhu pedagoga v Edookitu. Konzultační hodina není vyučováním – doučováním.
- 8.14. Každý pedagogický pracovník je povinen denně sledovat informační systém školy, pracovní email a nástěnky ve sborovně. Ke komunikaci se zaměstnanci školy a zákonnými zástupci žáků využívá pedagog přednostně systém Edookit.
- 8.15. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky v elektronické žákovské knížce musejí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
- 8.16. Povinností učitele je průběžně hodnotit a hodnocení zapisovat do elektronického systému školy, který je podkladem pro hodnocení na vysvědčení.
- 8.17. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí neprodleně zákonného zástupce, vedení školy a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů, která je uložena ve sborovně. V elektronickém systému školy (Edookit) je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka, za platnost kontaktu odpovídá třídní učitel.

- 8.18. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově. Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
- 8.19. Kouření (i elektronických cigaret) všech osob je ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení zakázáno.
- 8.20. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky), je povinen ohlásit akci vedení školy a před opuštěním budovy provést písemný záznam o odchodu u hlavního vchodu školy, totéž po návratu z akce. Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce.
- 8.21. Učitel pověřený vedením školy uspořádáním školní akce zodpovídá za provedení písemného/elektronického oznámení o školní akci zákonnému zástupci, kde je uvedeno minimálně: *místo srazu, začátek akce, místo konání akce, čas ukončení a návrat z akce.*

### **Třídní učitel:**

- 8.22. vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy
- 8.23. organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech žáků.
- 8.24. seznamuje žáky se všemi pravidly a organizačními záležitostmi, které se týkají chodu školy, pořádaných akcích, důležité věci zveřejňuje na nástěnce ve třídě
- 8.25. informuje žáky i zákonné zástupce o pravidelných konzultačních hodinách učitelů pro žáky – způsobu a možnostech jejich využití, místu, kde najdou časy konzultací jednotlivých učitelů (webové stránky, nástěnka vestibul)
- 8.26. určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby
- 8.27. organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to nejméně 1 krát za 1 měsíc. Datum konání a obsah třídnické hodiny zapíše do elektronické TK.
- 8.28. má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje).
- 8.29. je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci neprodleně nahlásí nadřízenému pracovníku.
- 8.30. zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy (služba týdne) informoval zástupce ředitele, popř. ředitelku školy o této skutečnosti.
- 8.31. je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.
- 8.32. Třídní schůzky a konzultace se zákonnými zástupci žáka se konají obvykle 4x do roka, jinak dle potřeby.

## 9. Režim při akcích mimo školu

- 9.1. 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 pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
- 9.2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 9.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění, bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- 9.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do informačního systému školy nebo jiným prokazatelným způsobem.
- 9.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí příslušná interní směrnice (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy, exkurze) zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- 9.6. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, výjezdy do zahraničí. Těchto aktivit, pokud to charakter akce vyžaduje, se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení.
- 9.7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 9.8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 9.9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

- 9.10. Jestliže žákům momentální zdravotní nebo psychický stav nedovoluje vzdělávání mimo budovu školy, je vzděláván ve škole jinou formou organizace, vždy s přihlédnutím k jeho bezpečnosti, zdravotnímu stavu a prevenci rizikového chování.

## **10. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob**

- 10.1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Pokud nedojde na úrovni jednání s vyučujícím k dohodě řešení problému, jsou vyrozuměni zástupci ředitelky školy a ředitelka školy, kteří provedou příslušné šetření a prokazatelně doloží zjištěné skutečnosti.
- 10.2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymní stížnosti nebude brán zřetel.
- 10.3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se obrátit na ředitelku školy, která provede příslušné šetření a prokazatelně informuje zákonného zástupce.
- 10.4. Při projednávání stížnosti je dotýčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
- 10.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat do 7 dnů od doručení rozhodnutí:
- zřizovateli školy, jímž je Městys Lomnice *nebo*
  - Odboru školství KrÚ JmK, Cejl 73, 601 82 Brno *nebo*
  - České školní inspekci, Křížová 22, 603 00 Brno.
- 10.6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.

## **B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci**

### **11. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky**

- 11.1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby.
- 11.2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy a netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
- 11.3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
- 11.4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- 11.5. Žáci oslovují nepedagogické zaměstnance a členy pedagogického sboru „*Paní*“ „*Pane*“ ...*učitelko, školníku*...

## C) Provoz a vnitřní režim školy a školských zařízení

Tento řád upravuje provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura základní školy se dělí na následující pracoviště, jejichž činnosti se řídí individuálními vnitřními řády:

- Základní škola – třídy, kabinety, odborné učebny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)
- Školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny
- Školní družina – Vnitřní řád školní družiny
- Školní klub – Vnitřní řád školního klubu

### 12. Organizace školního dne

- 12.1. Školní budova se otevírá v 6.30 hod. Žákům je umožněn vstup do budovy v 7.30 hod., není-li stanoveno jinak.
- 12.2. Dopolední vyučování začíná v 7.55 hod., nesmí však začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 14.40 hodin.
- 12.3. Ranní přestávky jsou pětiminutové, hlavní přestávka trvá 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 45 minut. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním lze zkrátit na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků. Vyučovací hodiny mohou být děleny a spojovány, vždy se souhlasem ředitelky školy, liší se potom doba zahájení a ukončení vyučování. Tato skutečnost je vždy oznámena zákonným zástupcům.

Rozvrh vyučovacích hodin:

|          |             |
|----------|-------------|
| 0.hodina | 7.00-7.45   |
| 1.hodina | 7.55-8.40   |
| 2.hodina | 8.45-9.30   |
| 3.hodina | 9.45-10.30  |
| 4.hodina | 10.35-11.20 |
| 5.hodina | 11.25-12.10 |
| 6.hodina | 12.15-13.00 |
| 7.hodina | 13.05-13.50 |
| 8.hodina | 13.55-14.40 |

Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, který dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy.

### 13. Organizace vyučovacích hodin

- 13.1. Žáci odcházejí sami k odborným učebnám, kde čekají na učitele a do učebny vstupují teprve s ním. Žáci dbají na to, aby se přesunuli do odborných učeben včas a zaujímají místa podle stanoveného zasedacího pořádku.
- 13.2. Vyučující v každé hodině kontroluje absenci.
- 13.3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů.



- 13.4. Ve výuce žáci nežvýkají a nejedí, pijí tak, aby nerušili ostatní, lahev s pitím neodkládají na lavici, na toaletu odcházejí pouze se svolením pedagoga a to jen ve výjimečných případech. V případě zjevného nadužívání pití či návštěv toalety v průběhu vyučování, bude úprava režimu žáka projednána se zákonným zástupcem.
- 13.5. Třídní učitelé ustanovují týdenní službu, která dbá o pořádek ve třídě. Po skončení vyučování každý žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

## 14. Přestávky

- 14.1. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků, neběhají, mezi učebnami přechází ukázněně. Je zakázáno sedět na parapetech a krytech radiátorů, zdržovat se v prostoru schodiště. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn pedagogickými pracovníky.
- 14.2. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat, čas tráví převážně na chodbě, kde mají kmenovou třídu, a dbají přitom pokynů pedagogického dohledu. Pokud jsou žáci aktivní v herním koutku, dbají zvláště na svoji bezpečnost a např. stolní tenis hrají ve vhodné obuvi.
- 14.3. O velké přestávce svačí žáci ve třídách.
- 14.4. Třída se větrá v rámci vyučovacích hodin, o přestávkách jsou okna zavřená. Okna otevírá i zavírá pouze zaměstnanec školy.
- 14.5. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí třídu a následně i budovu.

## 15. Ztráty a nálezy

- 15.1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 15.2. Je zakázáno ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.
- 15.3. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy.
- 15.4. Nalezené cenné věci se shromažďují v kanceláři školy.

## 16. Provoz školní družiny a školního klubu

- 16.1. Provoz školní družiny se řídí vyhláškou o zájmovém vzdělávání a *Vnitřním řádem školní družiny*, ve školním klubu *Vnitřním řádem školního klubu*.
- 16.2. Účastníci jsou zapsáni do školní družiny i školního klubu na základě řádně vyplněného *Zápisního lístku* v termínu vyhlášeném ředitelstvem školy.
- 16.3. Ze školní družiny i školního klubu odchází účastníci dle údajů uvedených na *Zápisním lístku*.
- 16.4. Odchody ze školní družiny i ze školního klubu na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!

## D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

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

### 17. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 17.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Všechna zranění jsou evidována v Knize úrazů a první pomoc je koordinována dle *Krizového řádu školy*, který je vyvěšen ve sborovně – viz Příloha č. 2.
- 17.2. Škola nebude brát zřetel na události, které nebyly ohlášeny ihned, nejpozději týž den. O výjimce z uvedeného pravidla může rozhodnout pouze ředitelka školy.
- 17.3. Odpovědná osoba je povinna vzniklá zranění zapsat do **Knihy úrazů**, která je uložena ve sborovně školy. Pokud je absence žáka ve škole nejméně dva po sobě jdoucí vyučovací dny, musí být sepsán záznam o školním úrazu.
- 17.4. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané *Řádem odborné učebny*. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel vždy záznam do elektronické třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí rovněž před každou akcí mimo areál školy a před každými prázdninami.
- 17.5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři (ředitelně) školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Do budovy školy vstupují všichni pouze hlavním vchodem. Vedlejšími vchody chodí pouze zaměstnanci a žáci, žáci jen s doprovodem pedagogického pracovníka.
- 17.6. Vstup do šaten je veřejnosti zakázán.
- 17.7. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

## **18. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

### **Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

- 18.1. při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- 18.2. poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- 18.3. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy
- 18.4. informovat neprodleně vedení školy o vzniku škody a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody
- 18.5. informovat neprodleně vedení školy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy
- 18.6. sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
- 18.7. při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem, úraz ihned hlásit zákonnému zástupci, vedení školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře.

## **19. Evidence úrazů**

- 19.1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 19.2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.
- 19.3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vedení školy o úrazu dozví.
- 19.4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
- 19.5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 19.6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.

## **E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

### **20. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- 20.1. Každý je povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě nebo vlastnictví druhého. Ten, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil.
- 20.2. Nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Společně a nerozdílně s ním nahradí škodu i ten, kdo je povinen vykonávat nad ním náležitý dohled. Kdo je povinen vykonávat nad ním dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.
- 20.3. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.
- 20.4. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 20.5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 20.6. 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. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. při hodině tělesné výchovy.
- 20.7. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 20.8. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku a přípravné třídy tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu, případně uhradit ztrátu či poškození.

## **21. Závěrečná ustanovení**

- 21.1. Kontrolou provádění ustanovení Školního řádu je pověřen zástupce/zástupkyně ředitelky školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 21.2. Dnem platnosti a účinnosti tohoto Školního řádu se ruší platnost předcházejícího Školního řádu (z 26. 10. 2010 a všech jeho dodatků) a Klasifikačního řádu (Č.j. 3/2005 z 13. 9. 2005 a všech jeho dodatků).
- 21.3. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. Zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: zpřístupněním ve vestibulu a sborovně školy, na webových stránkách školy.
- 21.4. Zákonní zástupci budou o vydání Školní řádu informováni na třídních schůzkách, prostřednictvím školního informačního systému Edookit, je pro ně zpřístupněn ve vestibulu a na webových stránkách školy.
- 21.5. Výpis ze Školního řádu (příloha č. 5) je vyvěšen v kmenových třídách školy.


V Lomnici 1. 9. 2022

**Mgr. Helena Hegarová v.r.**  
*ředitelka školy*

## **SEZNAM PŘÍLOH:**

1. Klasifikační řád – Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání
2. Krizový plán školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů na ZŠ
5. Výpis ze Školního řádu

## Příloha č. 1:

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola Lomnice  |                                       |
| <b>KLASIFIKAČNÍ ŘÁD – Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání</b>                              |                                       |
|                            |                                       |
|   |                                       |
| Vypracoval:   | Mgr. Helena Hegarová, ředitelka školy |
| Schválil:   | Mgr. Helena Hegarová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne:  | 30. 8. 2022                           |
| Školská rada schválila dne:   | 29. 8. 2022                           |
| Směrnice nabývá platnosti dne:  | 1. 9. 2022                            |
| Směrnice nabývá účinnosti dne:  | 1. 9. 2022                            |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                       |

## OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení
4. Komisionální přezkoušení
5. Opravné zkoušky
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Výchovná opatření a klasifikace chování
8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
11. Slovní hodnocení
12. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
14. Hodnocení žáků mimořádně nadaných
15. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem
16. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání
17. Pravidla vzdělávání žáků distančním způsobem a hodnocení žáků při vzdělávání distančním způsobem

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám, jako statutární orgán školy interní směrnici – **Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků**. Směrnice je součástí **Školního řádu** (dle § 30 odst. 2 školského zákona).

**Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je součástí výchovně vzdělávací práce školy a jsou do něj zapojeni žáci, učitelé i zákonní zástupci.**

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno (zapsáno) klasifikačním stupněm – známkou. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem Školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný vytvoří škola podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je nezbytná aktivní spolupráce zákonného zástupce žáka při pravidelné přípravě na vyučování. Jen vzájemnou spoluprací zákonného zástupce žáka a školy lze očekávat u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami postupné zlepšování výkonů ve výchovně-vzdělávacím procesu.
7. 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.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
10. 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu



ředitelka školy, potom krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

11. 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
12. Ředitelka 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.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
15. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
16. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
17. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele (NTU) *Uděluje třídní učitel.*
    - drobné kázeňské přestupky do počtu 7 (např. nekázeň ve vyučování a o přestávkách, používání mobilního telefonu při výuce, nepřezouvání)
    - do 10 zapomenutí pomůcek (včetně cvičebního úboru), domácího úkolu, apod.
    - do 4 pozdních příchodů do výuky i během vyučování
    - nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a jejího okolí
  - b) důtku třídního učitele (DTU): *Uděluje třídní učitel, oznámí ředitelce školy*
    - opakující se drobné kázeňské přestupky z bodu 1
    - do dalších 10 zapomenutí pomůcek, přezůvek nebo domácího úkolu
    - do celkem 10 pozdních příchodů do výuky
    - nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
    - nevhodné chování ke spolužákům
    - 1. stupeň šikany „ostrakismus“
    - vulgární výrazy před učitelem, zaměstnanci školy a spolužáky
    - nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
    - nošení předmětů, které by mohly zranit nebo ohrozit zdraví spolužáků nebo žáka samotného
    - úmyslné poškození školního majetku – po pachateli bude požadována náhrada formou odstranění škody
    - ojedinělá drobná krádež, záměrné schovávání věcí - bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP

- neomluvená absence – 1-2 hodiny
- c) důtku ředitelky školy (DRŠ): *Uděluje ředitelka školy*
- závažnější kázeňské přestupky
  - opakování přestupků z bodu č. 2 a 1
  - do dalších 10 zapomenutí pomůcek nebo domácího úkolu
  - více než 10 pozdních příchodů do výuky
  - hrubé chování ke spolužákům
  - drzé, vulgární nebo agresivní chování (i zesměšňování, lhaní) vůči zaměstnancům školy
  - ohrožení nebo ublížení spolužákovi (spolužákům)
  - projevy šikany nebo kyberšikany - může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP, případně PČR
  - kouření nebo požití alkoholu či jiných návykových látek v areálu školy
  - ničení majetku školy
  - krádež - může být udělena rovněž snížená známka z chování, bude šetřeno dle závažnosti se ŠMP, případně PČR
  - neomluvená absence – více hodin nebo opakovaná neomluvená absence, bude projednáno na výchovné komisi

Proviní-li se žák proti školnímu řádu po uděleném výchovném opatření, bude mu uděleno opatření vyššího stupně.

Přestupky jsou rozděleny na 2 skupiny:

1. Plnění školních povinností
2. Kázeňské přestupky

Výchovná opatření lze udělit během pololetí za kázeňské přestupky 1. i 2. skupiny. Např. NTU za zapomínání, druhé NTU za nekázeň. Při závažném přestupku nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření.

18. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění, uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

1. Chování žáka **ve škole a na akcích pořádaných školou** se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a) 1 - velmi dobré
  - b) 2 – uspokojivé
  - c) 3 - neuspokojivé
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, stanovených školním vzdělávacím programem, a chování žáka ve škole i 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.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - a) 1 – výborný
  - b) 2 – chvalitebný
  - c) 3 – dobrý
  - d) 4 – dostatečný
  - e) 5 – nedostatečný
  - f) uvolněn(a)
  - g) nehodnocen(a)
4. 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, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na **prvním stupni** použije pro zápis stupně hodnocení **číslice**, na **druhém stupni** se použije **slovní označení** stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním
  - b) prospěl(a)
  - c) neprospěl(a)
  - d) nehodnocen(a)

7. 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 1,50 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 o základní škole.
  - 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.
8. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

#### 4. Komisionální přezkoušení

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka nebo zástupce ředitelky školy, v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, 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. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí:**

8. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
  - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
9. Žák, který plní povinnou školní docházku formou **individuální výuky** v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.
10. Pokud žák zkoušku podle odstavce 2 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
11. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „*Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona*“.

## 5. Opravné zkoušky

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. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. 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.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
6. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, hodnocením splněné práce v různých online prostředích, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. S pravidly hodnocení jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni vždy na začátku školního roku, při přijetí do školy či přestupu žáka z jiné školy. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky na začátku školního roku.
5. Vyučující získávají podklady pro hodnocení průběžně během celého hodnotícího období.
6. Učitel každé hodnocení žákovi zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
7. Učitel si vede evidenci o každém hodnocení tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.
8. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
9. Zákonné zástupce žáka informují o výsledcích vzdělávání a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
10. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) škola přihlédně k hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; nebo k hodnocení žáka, které získal během distanční výuky. Žák se znovu nepřezkoušuje, pokud byl hodnocen z učiva zadaného školou.
12. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období a není nástrojem represe žákovy chování.
13. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
14. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a) učitelé neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - b) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit zejména to, co žák umí,
  - c) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - d) před prověřováním vědomostí a dovedností musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
16. Výchovný poradce je povinen seznamovat vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
17. Jestliže absence žáka v příslušném předmětu dosáhne **25% odučených hodin** a učitel nemá dostatek podkladů pro hodnocení, má učitel právo žáka nehodnotit. Ředitelka školy na základě podkladů od učitele a po projednání v pedagogické radě rozhodne o posunutí termínu hodnocení, případně o komisionálním přezkoušení žáka. Učitel musí prokázat, že požadované podklady pro hodnocení nemohl získat.

18. Doporučené počty známek pro celkové hodnocení žáka za pololetí pro vyučovací předmět v případě použití klasifikace:

|                     |                      |           |
|---------------------|----------------------|-----------|
| při hodinové dotaci | 1 hodina/týden       | 3 známky  |
| při hodinové dotaci | 2 – 3 hodiny/týden   | 5 známek  |
| při hodinové dotaci | 4 hodiny/týden       | 7 známek  |
| při hodinové dotaci | 5 hodin/týden        | 9 známek  |
| při hodinové dotaci | 6 a více hodin/týden | 11 známek |

19. Při zavedení distanční výuky je žák povinen se touto formou vzdělávat. Distanční výuka je hodnocena.
20. Škola sděluje průběžné i souhrnné hodnocení výsledků vzdělávání zákonným zástupcům v elektronické žákovské knížce v systému Edookit a osobním jednáním během hovorových hodin a individuálních konzultací.

## 7. Výchovná opatření a klasifikace chování

Kritéria hodnocení chování jsou dána obecně platnými společenskými normami, ustanovenými v řádu školy, případně dalšími pravidly, která jsou stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelkou školy (např. řady odborných učeben).

Podklady pro hodnocení chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších zaměstnanců školy a dbá na to, aby byl zákonný zástupce žák objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka.

Z jednání se zákonným zástupcem jsou pořizovány zápisy.

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření, vedoucí k posílení kázně.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňská opatření:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.



- Kritériem pro klasifikaci chování na vysvědčení je dodržování pravidel chování daných Školním řádem během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

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

#### **Stupeň 1 - velmi dobré**

- žák uvědoměle dodržuje pravidla žádoucího chování a ustanovení Školního řádu
- žák se ojediněle dopustí méně závažných přestupků
- žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 2 - uspokojivé**

- chování žáka je v rozporu s pravidly žádoucího chování a s ustanoveními Školního řádu
- žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům žádoucího chování nebo Školního řádu
- žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků
- žák se i po udělení důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků
- žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy
- žák ohrožuje bezpečnost a zdraví vlastní nebo jiných osob.

#### **Stupeň 3 - neuspokojivé**

- chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly žádoucího chování
- žák se dopustí takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob
- žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- žák se po udělení 2. stupně z chování dopouští dalších přestupků.

## **8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Obecně platí, že učitelé klasifikují stupnicí 1-5. V průběžném hodnocení mohou k hodnocení používat i motivační znaménka (např. +, -, lomítka, obrázkové symboly) a doplnit známku slovním hodnocením.

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika, informační a komunikační technologie, finanční gramotnost

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

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně, 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 výrazné 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.

## 9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na ZŠ pracovní činnosti a praktická (laboratorní) cvičení.

### 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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, dramatická výchova, mediální výchova, osobnostní a sociální výchova, tělesná a sportovní výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova.

### **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. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, 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 školního vzdělávacího programu. 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 a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním 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 dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, 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.

## 11. Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou slovního hodnocení. Výběr znaků pro slovní hodnocení může mít tuto podobu:

- **Intelekt:** obecné rozumové schopnosti (intelligence); speciální schopnosti (např. matematicko-logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; plánovitost; předvídanost; formy myšlení
- **Fantazie:** bohatost fantazijních představ; tvůrčí fantazie; rekonstrukční fantazie; umělecká fantazie
- **Vyjadřovací schopnosti:** řeč – vytríbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná
- **Paměť:** rychlost vstřípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost)
- **Pozornost:** vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti
- **City:** soucitnost s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city
- **Temperament:** vzrušivost; živost; rychlost reakcí
- **Povahové ladění:** optimistické, pesimistické
- **Zájmy a ideály:** bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů
- **Vztah k učení a k práci:** pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření
- **Vztah k učitelům a dospělým:** uznává autoritu učitele; přímost; respekt; úslušnost; ochota; uctivost; nebojácnost; poslušnost
- **Vztah k lidem a ke spolužákům, společenskost:** ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost × neústupnost; altruismus; důvěřivost; soucitnost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování
- **Extroverze - introverze:** společenskost × uzavřenost; rád × nerad se stýká s druhými; uzavřenost × otevřenost
- **Společenské způsoby a vystupování:** zdvořilost; jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; úslušnost; osvojené návyky chování
- **Zevnějšek:** čistotnost; upravenost; vkusnost; skromnost × extrémnost zevnějšku
- **Volní vlastnosti:** vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost
- **Samostatnost:** úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací (zajistí vzkazy apod.)
- **Smysl pro pořádek:** pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih
- **Ctižádost:** zvýšená × snižená; přiměřená (zdravá)
- **Sebehodnocení:** sebekritičnost; přeceňuje se × podceňuje se
- **Nebojácnost:** není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost
- **Dominance – submisivita:** chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; neústupnost × ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden
- **Mravní vlastnosti:** upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus; dobré chování; zodpovědnost; čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí

- **Sociální aktivita:** iniciativnost; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci
- **Motorika:** celková pohybová obratnost; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce.

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

1. 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.
2. 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 podle **Přílohy č. 3 a 4**.

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

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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 píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák se speciálními vzdělávacími potřebami vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. 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.
7. Klasifikaci předchází hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

### 13. Hodnocení žáků nadaných

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka 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.

### 14. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

Při hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Hodnocení ukrajinských žáků na vysvědčení podléhá zákonu č.67/2022 Sb. Lex Ukrajina v platném znění.

Žáci 1.-8.ročníku mohou být hodnoceni kombinovaně, žáci 9.ročníku známkami.

### 15. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání

#### MOTTO:

*Děti hodnotí samy sebe jako žáky podle toho, jak jsou hodnoceny učitelem. Soustředíme-li se při učení na výkon, aniž bychom se zároveň zaměřili na budování sebevědomí, je to pouze polovičaté vzdělávání.*

Jednou ze základních schopností, kterou by měl být člověk pro život vybaven, je schopnost kvalitně hodnotit svět kolem sebe i sebe sama. A právě učitel a jeho hodnocení je jedním z důležitých faktorů, které mohou různou měrou ovlivňovat utváření hodnotících a sebehodnotících dovedností u žáků.

Žákova aktivita by měla být v hodnotících procesech učitelem směřována tak, aby žák porozuměl aktivitám druhých a aby postupně porozuměl i sám sobě, dokázal oceňovat práci svých spolužáků i své výkony, vlastnosti i zapojení do společných činností. Aby žák dokázal zobecňovat poznatky sám o sobě, provádět sebereflexi, která vzniká na základě subjektivního zobecnění poznatků o sobě, musí umět hodnotit (analyzovat a interpretovat) interakci s okolním světem.

#### Sebehodnocení lze charakterizovat:

- obecně jako každé hodnocení, při němž člověk hodnotí sám sebe,
- ve školním kontextu jako jednu z výchovných metod, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama a své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků a dospívá (zpravidla) k reálnějšímu sebepojetí,

- v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

Když žáci přijmou roli v procesu hodnocení výsledků své práce, stávají se advokáty svých úspěchů a mohou svým učitelům dokázat, čeho dosáhli. Ačkoliv počáteční úsudky žáků o jejich práci nebudou bezchybné, porovnání závěrů jejich sebehodnocení a hodnocení provedené jinými osobami přinese brzy své výsledky a žáci budou schopni konkrétnějšího, výstižnějšího a realitě více odpovídajícího hodnocení.

Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování je obsaženo i v souboru klíčových kompetencí:

- kompetence k řešení problémů → žák si uvědomuje zodpovědnost za svá rozhodnutí
- kompetence sociální a personální → **žák si vytváří představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty**
- kompetence občanské → je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.

Při „učení se sebehodnocení“ je třeba dodržet následující postupy, východiska a zásady:

- formulace a **stanovení cílů** učení (dílkého úkolu) musí být:
  - konkrétní
  - srozumitelné
  - jednoznačné
  - dosažitelné
- pro žáky je většinou obtížné pochopit, co se od nich očekává a často mají pouze rámcovou představu toho, co od nich učitel vyžaduje či co lze nazvat „kvalitní prací“, **kritéria (sebe)hodnocení výkonu** musí být:
  - hodnověrná
  - spravedlivá
  - efektivní
- **hodnotící soudy** musí mít význam:
  - pozitivní
  - neutrální
  - negativní
- **hodnotící činnost pedagoga** je pro žáky základním vzorem, proto by se měla stát ukázkovým modelem pro vlastní hodnotící soudy žáka. Obsahová kvalita a informativní význam učitelova soudu jsou podstatnou vlastností každého hodnocení. Učitel při hodnocení:
  - hovoří nahlas
  - navozuje pozitivní sociální klima ve třídě (skupině) → atmosféra vzájemné důvěry a kooperace, podpora vzájemné komunikace
  - odhaluje to, co je předmětem posuzování a hodnocení
  - zdůrazňuje podstatné aspekty hodnocení
  - nabízí efektivní možnosti a alternativy hodnocení
- (sebe)hodnocení musí být pro žáka rádcem, co a jak má dělat, nikoliv trestem za to, co neudělal nebo pokazil
- (sebe)hodnocení upřesňuje:
  - co již žák zvládl (pokroky), co se mu povedlo, co dobře splnil, co vyřešil, ...
  - v čem jsou žakovy nedostatky, na které části učiva (úkolu) se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následný výkon byl lepší regulace další činnosti.



Výhody vzájemného hodnocení a sebehodnocení se projevují v následujících oblastech:

- osobní a sociální rozvoj osobnosti žáka
- žák se učí komunikaci se spolužáky, s učitelem
- identifikace silných a slabých stránek výkonu a chování žáka → zpětná vazba jako nástroj sebekorekce, sebereflexe, sebekontroly a sebehodnocení
- přijetí zodpovědnosti za proces i výsledek svého učení a chování.

**Techniky a metody** pro navozování hodnotících aktivit žáků:

- **kolektivní diskuze** na základě otázek typu:
  - Jak se líbila práce ve skupině?
  - Jak bys popsal dnešní práci skupiny?
  - Myslíš si, že jste splnili stanovený úkol?
  - Kdo byl dnes nejlepší?
- **práce s portfoliem** žáka, pokud je vedeno
- vyhodnocení jednoduchých **dotazníků** kolektivem třídy
- vyhodnocení **hodnotících listů** pomocí bodové škály → anonymně × veřejně, jednotlivě × skupinově.

Pro reflexi žákovy činnosti a chování jsou vhodné otázky typu „**CO**“ a „**PROČ**“, neboť vedou žáka k posouzení jeho aktuální úrovně a jsou povzbuzením pro stanovení dalších cílů do budoucna. Například:

|   |   |
|---|---|
| <i>Co jsem se naučil?</i><br><i>Co se mi ve škole daří?</i><br><i>Co si mohu ještě vylepšit?</i><br><i>Na co se chci letos zaměřit v matematice?</i><br><i>Co mi dělá největší problémy v ČJ?</i> | <i>Proč jsem si nezlepšil známku ve fyzice?</i><br><i>Proč mě učitel takto hodnotil?</i><br><i>Proč mne učitel pokáral?</i><br><i>Proč jsem dostal zvláštní domácí úkol?</i><br><i>Proč nemůžu najít řešení slovní úlohy?</i> |
|---|---|

Sebehodnocení v průběhu činnosti (**formativní hodnocení**) má význam pro:

- odhalování chybných kroků v řešení a postupech
- opravu řešení úkolu
- stanovení (korekci) dalších učebních postupů
- zvyšování kvality sebevědomí – víry ve vlastní schopnosti a možnosti

Závěrečné sebehodnocení (**sumativní hodnocení**) má význam pro:

- souhrnné (výsledné) hodnocení práce žáka
- určení postoje k sobě samému
- diagnostiku kvality výuky v rámci třídy, skupiny, v daném časovém úseku (období)
- stanovení úspěšnosti jednotlivce
- tvorbu hodnotové škály pro klasifikaci.



## 16. Pravidla vzdělávání žáků distančním způsobem a hodnocení žáků při vzdělávání distančním způsobem

1. V případě vyhlášení krizových nebo mimořádných opatření, omezujících osobní přítomnost více než 50% žáků z nejméně jedné třídy nebo skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem probíhá různými formami dle aktuálních možností školy, pedagogů a individuálních podmínek jednotlivých žáků.
3. Nařízená distanční výuka je pro žáky povinná, důvody nepřítomnosti omlouvá zákonný zástupce dle Školního řádu.
4. Jako jednotný komunikační systém slouží informační systém Edookit, využívána je aplikace Microsoft Teams.
5. Žák má povinnost být připojen k výuce a aktivně se jí účastnit – dle určeného rozvrhu – v celém rozsahu každé vyučovací online hodiny. Po celou vyučovací hodinu žák reaguje na výzvy učitele.
6. Práce, zadaná v distanční výuce, není považována za domácí úkol, ale za povinné cvičení, které může být hodnoceno.
7. Při hodnocení přihlédne škola k individuálním podmínkám žáků.
8. Způsoby hodnocení:
  - Formativní – zaměřené na poskytování informací o vypracovaných úkolech, motivace žáků k samostatné práci, hodnotí se proces učení a pokroky žáků
  - Sumativní – známkou, bodovým ziskem, hodnotí se očekávaný výstup
  - Hodnocení aktivity žáků – průběžné plnění zadaných úkolů, jejich správnost, aktivita v online výuce, připravenost na výuku
9. Klasifikace:
  - Klasifikace na konci klasifikačního období vychází z hodnocení získaných v prezenční formě vzdělávání a z výsledků distanční formy vzdělávání
  - Veškeré hodnocení je zadáváno do systému Edookit. Při distanční výuce mohou mít zadané známky různou váhu.
  - Pokud je účast žáka na online hodinách menší než 70%, může být z předmětu nehodnocen.
  - Žák, který nemůže být v předmětu na konci klasifikačního období hodnocen, koná v termínu, stanoveném ředitelkou školy, komisionální přezkoušení z učiva, probraného v období distanční výuky.
  - Žák může být zkoušen při online výuce a to i v hodinách, které nejsou v rozvrhu distanční výuky stanoveny jako pravidelné online hodiny.
  - Zkoušení jsou prováděna se zapnutou audio i video technikou.
  - Souhrnné práce (čtvrtletní a pololetní) se v průběhu distanční výuky nepíší - pouze v prezenční formě vzdělávání.
  - Výjimku z těchto pravidel povoluje ředitelka školy pouze ze závažných důvodů.

## Příloha č. 2:

# KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

**Krizová situace:** Zdravotní problém (úraz) + rizikové chování (šikana, drogy, ...)

**Krizový štáb:** Mgr. Helena Hegarová ředitelka školy/Mgr. Hana Pokorná ZŘŠ

Mgr. Marie Krejčí                      výchovný poradce,  
Mgr. Dušan Kíni                        ZŘŠ, školní metodik prevence (ŠMP)  
Mgr. Barbora Klímová                zdravotník

**Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:**

10. zástupkyně ŘŠ (ředitele školy)
11. výchovného poradce
12. preventisty (ŠMP)
13. zdravotníka

**Postup zajištění situace:**

1. zdravotník – poskytnete první pomoc
2. zástupkyně ŘŠ (ŘŠ) – volá Rychlou záchrannou službu, policii, rodiče, kurátora
3. výchovný poradce – zajistí dohled nad žáky
4. ŠMP – zajistí oddělení a izolaci agresora a oběti (v případě šikany)
5. ostatní učitelé a zaměstnanci školy – zajistí přirozený chod školy

**Kontaktní adresy:**

Rodiče:                                      telefonní číslo v elektronické třídní knize (Edookit)

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>Policie</b>                 | <b>158</b> |
| <b>Tísňové volání IZS</b>      | <b>112</b> |
| <b>Rychlá záchranná služba</b> | <b>155</b> |
| <b>Hasiči</b>                  | <b>150</b> |

**Dokumentace události:** záznam o průběhu a postupu řešení s podpisy účastníků krizové situace.

V Lomnici 1. 9. 2022

Mgr. Helena Hegarová v.r.  
ředitelka školy

**Příloha č. 3:****Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení**

| <b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:</b> |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 - výborný                                   | ovládá bezpečně             |
| 2 - chvalitebný                               | ovládá                      |
| 3 - dobrý                                     | v podstatě ovládá           |
| 4 - dostatečný                                | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný                              | neovládá                    |

| <b>Úroveň myšlení:</b> |   |
|------------------------|---|
| 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    |

| <b>Úroveň vyjadřování:</b> |   |
|----------------------------|---|
| 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  |

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

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

## Příloha č. 4: Charakteristika klasifikačních stupňů pro ZŠ

| Klasifikační stupeň | Ovládání učiva předepsaného osnovami  | Úroveň myšlení                                     | Vyjadřování myšlenek                               | Aplikace vědomostí, řešení (praktických) úkolů; chyby, jichž se žák dopouští                                  | Píle a zájem o učení                                       |
|---------------------|---|--|--|---|--|
| <b>1</b>            | žák učivo bezpečně ovládá   | žák je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti   | žák má vyjadřování výstižné a poměrně přesné       | žák spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou | žák je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem               |
| <b>2</b>            | žák učivo ovládá  | žák uvažuje samostatně                             | žák má vyjadřování celkem výstižné                 | žák dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů; chyby jsou malé, nepříliš časté                  | žák se učí svědomitě                                       |
| <b>3</b>            | žák učivo v podstatě ovládá   | žák má menší samostatnost v myšlení                | žák se nedovede dosti přesně vyjádřit              | žák s pomocí učitele snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští                            | žák potřebuje k učení a k práci větších podnětů            |
| <b>4</b>            | žák učivo ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech a v dovednostech | žák má nesamostatné myšlení                        | žák vyjadřuje své myšlenky se značnými potížemi    | žák se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává  | žák má malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky |
| <b>5</b>            | žák učivo neovládá  | žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně | žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně | praktické úkoly žák nedokáže splnit ani za pomoci učitele   | veškerá pomoc a pobízení žáka jsou zatím neúčinná          |

## Příloha č.5 Výpis ze Školního řádu, č.j.: 289/2022

Vážení rodiče, naši základní školu jste pro své dítě vybrali svobodně, s vědomím práva volby. V rámci plnění povinné školní docházky prožijeme 9 roků vzájemné spolupráce, ke které patří vzájemný respekt, nastavení pravidel a jejich dodržování všemi spolupracujícími subjekty. Z obecně platných pravidel a z pravidel školního řádu vybíráme:

Vážení rodiče,

- komunikujte s námi obvyklými způsoby (především Edookit)
- kontaktujte vždy nejdříve osobu, která přímo souvisí s předmětem vašeho zájmu – učitel předmětu, třídní učitel
- stalo se dobrým zvykem o každé závažné projednávané záležitosti udělat zápis
- svou návštěvu ve škole předem ohlaste a objednejte se, rádi si na Vás uděláme čas
- respektujte nastavení pravidel školy, jsou nastavena v zájmu Vašich dětí, našich žáků

Milá zákyně, milý žáku,

- i ty můžeš udělat mnoho proto, aby tě učení bavilo, aby ses učil naplno a do školy chodil s radostí
- dodržuj základní pravidla slušného chování (dobrý den/na shledanou, děkuji/prosím)
- dodržuj pravidla efektivní komunikace (mluv do ticha/naslouchej)
- uvědom si, že nejen chování, ale i tvůj jazyk dotváří prostředí, ve kterém všichni žijeme, vyvaruj se tedy používání nevhodných slov ve své řeči
- nikomu neublížuj – nedělej ostatním, co nechceš, aby ostatní dělali tobě
- pomáhej ostatním, rozlišuj mezi žalováním (chci ublížit), informováním (chci pomoci)
- myslí na to, že pomluva mezi slušné lidi nepatří. Važ si sám sebe i druhých – neomezuj svým chováním své okolí.
- nenič své okolí a věci, které tě obklopují
- ve škole jsou všechny dveře otevřené, neboj se přijít
- překonávej překážky, i neúspěch chyba je tvůj pomocník na cestě za zlepšením

1. Žák má právo na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin, odpočinek a volný čas, zabezpečení přístupu k informacím, ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor žák musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně. Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a jinými sociálně patologickými jevy, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích. Může požádat vyučujícího o pomoc v případě, že učivu nerozuměl nebo potřebuje doplnit své znalosti.
2. Žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
3. Zákonný zástupce je povinen do tří dnů omluvit jeho nepřítomnost. K této omluvě slouží školní systém - Edookit. Nejpozději 24 hodin po návratu do školy omluví rodiče nepřítomnost v Edookitu. Za omluvu nepřítomnosti se nepovažuje avízo o nepřítomnosti.
4. Odchod ze školy mimo běžný konec výuky musí být vždy dopředu písemně oznámen v el. systému Edookit třídnímu učiteli. V případě, že se jedná o náhlý odchod (např. nevolnost), žáka si osobně vyzvedne zákonný zástupce. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřijatelné! Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně a výslovně uvede, že žák může odejít sám, může opustit školu bez doprovodu.
5. Nedoporučujeme žákům nosit do školy věci nesouvisející s výukou a drahé věci. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. Mobilní telefon (popř. jiné komunikační zařízení) je během vyučování vypnuté a uschované tak, aby nebylo narušováno vyučování. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího.
6. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy vedení školy, resp. v kanceláři školy.
7. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn.
8. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.
9. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů.
10. Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.
11. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
12. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.
13. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. Škodu nahradí žák, který ji způsobil. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák poměrnou částku předepsanou školou.
14. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek ve škole i v celém areálu školy.
15. Rodiče žáků mají právo se informovat o prospěchu a chování svého dítěte u třídního učitele a ostatních vyučujících v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
16. Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitelky školy.
17. Rodiče mají povinnost nejméně dvakrát týdně kontrolovat účet v systému Edookit, reagovat na podněty ze školy, sledovat klasifikaci, absenci a číst zprávy.