



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Tento školní řád je vydáván v souladu s ustanovením § 30, zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a souvisejícími obecně závaznými právními předpisy.

## **I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků**

### **A. Práva a povinnosti žáků**

#### **1. Žáci mají právo**

- účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a být informováni o případných změnách v organizaci a průběhu vzdělávání.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím.
- na život a práci ve zdravém a čistém prostředí školy.
- na respektování své osobnosti, na svobodu do té míry, která neomezuje práva ostatních.
- na pomoc a radu od jakéhokoliv pedagog. pracovníka v případě, že se cítí ohroženi.
- sdělovat slušnou formou své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- po delší nepřítomnosti ve škole si domluvit s vyučujícím termín doplnění učiva.
- dvakrát za pololetí se na začátku hodiny omluvit ze zkoušení pro nepřipravenost (tato omluva bude písemně podložena rodiči a netýká se písemných prací).
- zůstat po vyučování ve škole, pokud se dohodne s vyučujícím, který tímto přebírá odpovědnost za bezpečnost žáka.
- zapojit se do zájmové činnosti organizované školou.

## 2. Žáci mají povinnost

- docházet do školy pravidelně a včas a zúčastňovat se ve vyučování všech předmětů podle svého rozvrhu.
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souvislosti s právními předpisy a školním řádem.
- chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy, při konverzaci používat slušné a zdvořilé výrazy.
- nevyužívat své fyzické síly k šikaně.
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- chodit do školy a na školní akce vhodně a čistě oblečení, ve škole se přezouvat do vhodné obuvi.
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- nemanipulovat s počítači ve třídách, jejich používání je povoleno pouze se svolením učitele.

- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- přicházet do školy tak, aby byli v okamžiku prvního zvonění před začátkem vyučování ve třídě, řádně připraveni na vyučování.
- pozdravit před zahájením a ukončením vyučovací hodiny nebo výukového bloku povstáním.
- plnit domácí úkoly.
- z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu v průběhu vyučování bez vědomí vyučujících.
- dodržovat zákaz používání mobilních telefonů a multimediálních zařízení (MP3, MP4...) během výuky a ve školní jídelně (viz. „Devatero“).
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a kterými by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost svoji nebo jiných osob.
- ukládat kola a koloběžky do stojanů před školou.
- nevstupovat do školy na kolečkových bruslích, skateboardech a podobných zařízeních (mohou je ukládat do šatních skříněk, pokud budou ve vhodném obalu nebo tašce).
- dodržovat pravidla uvedená v „Devateru“, které je přílohou školního řádu.
- v případě mimořádných opatření být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- v případě dalších mimořádných opatření vyhlášených MŠMT nebo MZ dodržovat dané pokyny.

## B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1. Zákonný zástupce má právo

- hovořit s kterýmkoliv vyučujícím o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte, a to po předchozí domluvě, nebo ve dnech vypsanych pro poskytování informací.
- být v demokratických volbách zvolen zástupcem rodičů do školské rady a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy všech žáků a jejich zákonných zástupců.

## 2. Zákonný zástupce má povinnost

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- omlouvat náhlou nepřítomnost žáka ve škole do tří dnů od počátku nepřítomnosti – tel: 499813073 nebo prostřednictvím Bakaláři - Komens.
- plánovanou nepřítomnost žáka nahlásit předem třídnímu učiteli, nepřítomnost delší než tři dny řediteli školy – formulář ke stažení na [www.4zsrf.cz](http://www.4zsrf.cz).
- doložit každou nepřítomnost žáka ve škole písemnou omluvenkou do internetové žákovské knížky (Bakaláři – Komens) nejpozději do tří dnů po příchodu žáka do školy.
- pravidelně kontrolovat žákovskou knížku (v elektronické nebo papírové podobě).
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky a změny těchto údajů.
- omlouvat žáka na hodiny tělesné výchovy při zdravotních potížích zápisem do ŽK (elektronické ŽK).
- při náhlé nevolnosti nebo onemocnění dítěte zajistit po telefonické výzvě doprovod žáka domů, popřípadě k lékaři.
- zodpovídat za materiální škody, které způsobí žák nedbalostí nebo úmyslným poškozením.
- sledovat zdravotní stav dítěte a zvážit, zda by případným onemocněním nemohlo nakazit ostatní spolužáky.
- dodržovat zákaz vjezdu do areálu školy.
- dbát na doplnění učiva v případě nepřítomnosti žáka ve škole.

## C. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy jsou dány právními předpisy,

především Zákoníkem práce a Školským zákonem.

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

- 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.
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- volit a být volen do školské rady.
- zadávat a hodnotit domácí úkoly.
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- chránit a respektovat práva žáka.
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 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 nímž přišel do styku.
- poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

### **A. Časový plán a režim dne**

#### **1. Časový plán**

- Školní budova se otevírá 6.30, je zahájen provoz školní družiny.

Ostatní žáci vstupují do školy od 7.40. U vchodu je přítomen pan školník a uklízečka. Pokud se koná nultá hodina nebo jiná akce vyžadující dřívější vstup do budovy, čeká na žáky u vchodu do šaten příslušný vyučující a koná nad žáky dozor.

Dopolední vyučování začíná v 8.00. Šatnáři 1. ročníku uzamknou šatnu v 7.55. Budova školy se zamyká v 17.00. V případě kroužků odemykání a zamykání budovy zajišťuje vyučující – školník chodí kontrolovat.

Časový přehled vyučovacích hodin : 0. 7.05 – 7.50

1. 8.00 – 8.45

2. 8.55 – 9.40

3. 10.00 – 10.45

4. 10.55 – 11.40

5. 11.50 – 12.35

6. 12.45 – 13.30

7. 13.40 – 14.25

8. 14.35 – 15.20

- Výuka může po projednání s ředitelkou probíhat na obou stupních v blocích nebo formou projektu. Zařazení a délku přestávky v tomto případě stanoví příslušný pedagog podle charakteru konkrétní činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pokud se vyučuje v dvouhodinovém bloku na konci dopoledního nebo odpoledního vyučování a není mezi jednotlivými hodinami přestávka, výuka končí o 10 minut dříve. Pokud jdou poté žáci na oběd nebo odchází z budovy, daný vyučující má nad nimi dozor v jídelně a v šatně.

- V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. V tomto konkrétním případě budou včas informováni žáci i zákonní zástupci žáků.
- Žáci prvního stupně zůstávají při výuce ve své kmenové třídě, přechází pouze na výuku cizích jazyků, tělesné výchovy, popřípadě hudební výchovy. Žáci druhého stupně využívají odborných učeben.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka o délce 20 minut.
- Do učebny výpočetní techniky chodí žáci při vyučování nepravidelně podle požadavků vyučujících.
- Školní družina je otevřena od 6.30 do 7.40 a od 11.30 do 16.45, dále ve dnech prázdnin (mimo letních) podle požadavku rodičů (pokud bude dostatečný zájem).

## 2. Režim dne

- Kola si žáci nechávají uzamčená ve stojanech před školou, škola za ně neodpovídá.
- Žáci 1. ročníku si nechávají v šatně boty a oděvy, šatnáři uzamykají šatnu z obou stran. Ostatní žáci mají uzamykatelné šatní skříňky.
- Při ztrátě klíče od skříňky, skříňku odemkne školník. Náhradní klíč bude v případě potřeby vyroben do 10 dnů. Každý žák by měl mít doma náhradní klíč. Pokud zničí zámek, bude vyžadována náhrada.
- Ve třídě zajišťuje provoz žakovská služba, která je povinna po pěti minutách od začátku vyučovací hodiny ohlásit nepřítomnost vyučujícího vedení školy.
- Při přecházení do jiné učebny se kmenová třída uzamkne a do odborné učebny vstupují žáci pouze se souhlasem učitele a řídí se řádem odborné učebny.
- Do tělocvičny, šaten u tělocvičny a na školní hřiště mají žáci přístup pouze v doprovodu učitele.
- O velké přestávce mohou žáci využívat prostory chodeb, nesmí chodit do cizích tříd. Prostory atria a před hlavním vchodem se využívají

vždy pouze se svolením pedagogického dozoru, který je na danou přestávku určen. Během přestávek není žákům dovoleno zdržovat se v prostoru školní jídelny (s výjimkou zakoupení svačiny), šaten a odlehlých prostor budovy.

- O malých přestávkách žáci mohou opouštět třídu pouze se souhlasem učitele.
- Žáci ve školní družině odcházejí na oběd v doprovodu vychovatelky a po obědě se soustřeďují na vyhrazeném místě podle pokynu doprovodu tak, aby byla zajištěna kázeň, klid a bezpečnost.
- V jídelně jsou povinni všichni dodržovat řád jídelny.
- Ostatní žáci odcházejí do šaten a školní jídelny zásadně v doprovodu učitelů a řídí se pokyny dozoru. Dozor dbá na to, aby se žáci chovali slušně k zaměstnancům školní jídelny a nevstupovali do prostoru přípravný a výdejny stravy. Žáci jsou povinni dodržovat hygienické a společenské normy. Po obědě se žáci bezdůvodně nezdržují v prostorách školy.
- Pokud rozvrh třídy stanoví odpolední vyučování, žáci po dopoledním vyučování opouštějí školu nebo mají možnost využívat školní klubovnu. V ostatních prostorách školy se zdržovat nesmějí.
- Před odchodem ze třídy žáci vždy zkontrolují pořádek v lavicích i kolem nich a služba smaže tabuli. Za pořádek ve třídě po ukončení hodiny zodpovídá vyučující.
- Před obědem a o hodinách volna si žáci ukládají tašku do šatní skříňky nebo do určeného prostoru u jídelny.
- Škola neodpovídá za odložené věci po skončení vyučování a za věci uložené mimo určené prostory.
- Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je možný pouze po nahlášení přes zabezpečovací zařízení příslušným zaměstnancem školy.
- Zákonní zástupci a další osoby si po vpuštění do budovy školy přebírá příslušný zaměstnanec školy.



- Předávání žáků zákonným zástupcům řeší řád ŠD. V případě mimořádných událostí (nevolnost, úraz žáka apod.) si zákonný zástupce přebírá žáka od určeného pracovníky školy.

### 3. Povinnosti pedagogického dozoru

- K dodržování pravidel školního řádu a zajištění bezpečnosti žáků se ustavuje pedagogický dozor v budově školy a ve školní jídelně. Jeho jmenovité rozdělení je vyvěšeno na informační tabuli, v kabinetě prvního stupně, v ředitelně a v jídelně.
- Na prvním stupni je určen jeden dozírající před vyučováním a na velkou přestávku (na každém patře), o malých přestávkách odpovídají za žáky třídní učitelé.
- Na druhém stupni je dozor určen na každou přestávku.
- Dozírající dbá na pořádek ve třídách, na chodbách a sociálních zařízeních a na to, aby se zbytečně neplýtvalo vodou, elektrickou energií a jiným materiálem.
- Dohled nad žáky může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

### 4. Režim stravování a pitný režim

- Žáci školy využívají školní jídelnu v budově školy. Oběd se vydává po konci vyučování a o hodinách volna žáků – po 4., 5. a 6. vyučovací hodině.
- Svačiny si žáci nosí sami, mají také možnost koupit si svačinu během velké přestávky ve školní jídelně.
- Žáci mají doporučeno nosit si vlastní pití, ve škole je ale také k dispozici automat se studenými nápoji. Zakoupení je možno před vyučováním, o velké a polední přestávce.

### B. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy.
- Při organizaci výuky mimo školu, při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo školu 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 ředitel školy.
- Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující vyučující s vedením školy.
- Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje organizující vyučující bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Informace o akci, její počátek a konec oznámí vyučující nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům písemnou formou.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž, po dobu soutěže a při cestě ze soutěže vysílající škola, pokud se škola se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- Před všemi akcemi vyučující poučí žáky o bezpečnosti a chování po celou dobu této akce.

### C. Docházka do školy

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně do internetové žákovské knížky (Bakaláři – Komens). Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný

vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, do tří dnů uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

#### D. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a majetkem školy

- Žák má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a povinnost řídit se při tom pokyny pedagogů.
- Žák má povinnost zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu a ostatní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením.
- Žák i pracovník školy je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení školního majetku.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu.
- Žáci dbají o dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šatních skříněk.
- Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- Při poškození školního majetku, bude požadována jeho úhrada.

#### E. Chování žáků v odborných učebnách

- Viz. příloha: Řády odborných učeben

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

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned pedagogickému dozoru.
- Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem apod.), bude oddělen od ostatních žáků a bude nad ním zajištěn dohled. Neprodleně bude o jeho stavu informován zákonný zástupce, popřípadě přivolán lékař.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy, poskytovat první pomoc a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první. O úrazu žáka informuje škola bez zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka.
- Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují neprodleně vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího.

- Pro žáky platí zákaz manipulace s okny, žaluziemi, roletami a regulací topení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách a odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Vstupní dveře jsou zabezpečeny kamerovým systémem a zvonkem, je možné je otevřít pomocí zvukového signálu. Tuto možnost otevírání dveří má tajemnice, pan školník a vedení školy. Žáci mají zakázáno otevírat cizím osobám.
- Pracovníci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budov, jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování odvádí vyučující žáky do šaten nebo školní jídelny.
- Ve všech budovách, areálu školy a na školních akcích platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek a manipulace s nimi. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. Distribuce a šíření omamných

a psychotropních látek je trestným činem nebo proviněním a škola je povinna oznámit věc policejnímu orgánu.

- Ve vnitřních i vnějších prostorách areálu školy a na školních akcích je zakázáno kouřit.
- Při zjištění konzumace tabákových výrobků, alkoholu, omamných a psychotropních látek v areálu školy nebo na školních akcích bude škola postupovat podle „Pravidel hodnocení žáka“.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Je zakázáno šířit rasistické netolerantní názory a propagovat extremismus.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení.
- Žáci mají přísný zákaz pohybu v prostorách mezi hlavním vchodem a vchodem do SVČ a jakékoliv manipulace nebo lezení po kůlech (lanech) v lanovém centru.

**IV. Nedílnou součástí školního řádu jsou Pravidla hodnocení žáků, „Devatero“ a pravidla distanční výuky.**

**V. Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 19. 10. 2022

Školskou radou byl schválen dne: 7. 11. 2022

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 12. 2022

Mgr. Jitka Libřická  
ředitelka

**Základní škola, Trutnov, R. Frimla 816**



# **PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

## **1. Úvod**

### **1.1. Právní vymezení**

Tato „Pravidla hodnocení žáků základní školy“ vznikla na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a jeho úpravách a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky (dále jen vyhláška).

Tato pravidla jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy. O případech, které zde nejsou uvedeny, rozhoduje v rámci platných právních norem a v rámci své pravomoci ředitelka školy.

### **1.2. Cíle základního vzdělávání**

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, učili se poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

### **1.3. Zásady vzdělávání**

Vzdělávání je založeno na zásadách

- a. rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- b. zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- c. vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- d. bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí
- e. svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- f. zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- g. hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy
- h. možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání

### **1.4. Cíle vzdělávání**

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména

- a. rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života
- b. získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání
- c. pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- d. pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti
- e. utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince
- f. poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku



- g. získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví

## **2. Zásady hodnocení a klasifikace a výsledků vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou**

### **2.1. Zásady pro hodnocení a klasifikaci**

Z §14 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- a. jednoznačné,
- b. srozumitelné,
- c. srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- d. věcné,
- e. všestranné.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

**Při hodnocení a klasifikaci bude pedagogický pracovník školy v souladu s výše uvedenou citací dodržovat tyto zásady:**

- a. Při hodnocení a klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- b. Hodnocení je orientováno pozitivně, aby bylo pro žáka motivující. Zaznamenává se individuální pokrok žáka (nesrovnávají se jednotliví žáci mezi sebou, nerozdělují se na úspěšné a neúspěšné).
- c. Učitel přihlíží při hodnocení k věkovým a individuálním zvláštnostem žáků a jejich momentálním indispozicím. Hodnocení žáka vychází vždy z celkového poznání jeho schopností, dovedností a kompetencí.
- d. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi v nejbližším možném termínu.
- e. Celkové hodnocení za klasifikační období se neurčuje na základě aritmetického průměru vypočítaného z dílčích hodnocení (známek).
- f. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné práce,..). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- g. V případě negativního hodnocení poskytne učitel žákovi možnost pro dosažení úspěšného hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním školních povinností.
- h. Zákonní zástupci jsou průběžně o hodnocení žáků informováni prostřednictvím zápisů do žákovských knížek (internetových žákovských knížek), na

rodičovských schůzkách, prostřednictvím dopisu nebo e-mailu a konzultací, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

- i. V případě mimořádného zhoršení prospěchu či chování žáka informuje učitel zákonné zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy většího zaostávání žáka v učení se projednají v pedagogické radě.
- j. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- k. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Koordinaci zajišťuje třídní učitel.
- l. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
- m. Hodnotí se i z učiva, které žák zameškal a byl povinen do stanoveného termínu si doplnit.
- n. Žáci mohou používat „ŽOLÍKA“ dle pravidel v příloze.
- o. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak má postupovat dále.
- p. Pro celkové hodnocení se používá klasifikace 1 – 5, pouze na žádost rodičů a doporučení PPP se u žáků se specifickými poruchami učení používá slovního hodnocení.
- q. Při hodnocení znalostí a dovedností žáků se mimo vysvědčení mohou při klasifikaci používat známky se znaménky plus (+) a minus (-).

## **2.2. Získávání podkladů a kritéria pro hodnocení a klasifikaci**

- a. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b. Předepsané písemné práce si zakládá vyučující po dobu plnění školní docházky žáka.
- c. Ostatní písemné práce si vyučující ukládá ve svém kabinetě do konce školního roku.
- d. Zákonní zástupci žáka si mohou na požádání nechat příslušné práce předložit.

### **Kritéria hodnocení:**

#### **Při klasifikaci učitel sleduje zejména:**

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických činností
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost

- aktivitu v přístupu k činnostem a zájem o ně
- přesnost, výstižnost a odbornou jazykovou správnost ústního a písemného projevu
- kvalitu komunikace s učitelem i ostatními žáky
- spolupráci

Podklady pro hodnocení jsou získány takovou formou, která odpovídá věku a individuálním zvláštnostem dítěte.

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

#### **Hodnocení v českém jazyce:**

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 5 hodnocení znalostí (ústní i písemný projev).

Při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto formy:

1. **Testy** – věcná správnost
2. **Kontrolní diktáty** – pravopisná správnost, úprava
3. **Diktáty** – pravopisná správnost, úprava
4. **Desetiminutovky** – pravopisná správnost, úprava
5. **Kontrolní slohové práce** – dodržení slohového postupu, úroveň vyjadřování (včetně pravopisné správnosti), členění textu, úprava
6. **Slohové práce** – dodržení slohového postupu, úroveň vyjadřování (včetně pravopisné správnosti), členění textu, úprava
7. **Recitace básně** – úroveň přednesu, znalost textu
8. **Čtenářský deník** – zápisky ze zadaných knih, které odpovídají předem stanoveným kritériím
9. **Referáty** – úroveň vyjadřování (spisovnost, souvislý projev bez opory v textu), věcnost
10. **Mluvnická cvičení** – úroveň vyjadřování (spisovnost, souvislý projev bez opory v textu), věcnost
11. **Domácí úkoly** – odevzdání úkolů ve stanoveném termínu, věcná správnost
12. **Práce v hodině** – plnění zadaných úkolů, aktivní zapojení do výuky
13. **Vedení sešitů** – doplněné zápisky za celý školní rok, úprava

#### **Hodnocení v cizím jazyce:**

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 5 hodnocení znalostí (ústní i písemný projev).

Podklady pro hodnocení:

1. **Ústní zkoušení** - výstižnost a odborná jazyková správnost ústního projevu
2. **Písemné zkoušení a testy** – přesnost, správnost
3. **Povinné písemné práce** ( tematické okruhy-např.rodina,projekty .....
4. **Grafický a estetický projev** ( hodnocení sešitů, pracovních sešitů,slovníků...)

5. **Čtení a poslech s porozuměním textu**
6. **Aktivita v přístupu k činnostem a zájem o ně, skupinová práce**

Při klasifikaci učitel sleduje zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů a schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při komunikaci v cizím jazyce.

### **Hodnocení v dějepisu:**

Pro klasifikaci na konci klasifikačního období jsou nutná minimálně 3 hodnocení.

Podklady pro hodnocení:

1. **Ústní zkoušení** – hloubka porozumění, vlastní interpretace, argumentace, užití znalostí a dovedností
2. **Písemné zkoušení** – rozsah znalostí a dovedností, úplnost, přesnost, trvalost
  - a) souhrnné testy za určité období
  - b) menší písemné práce - jednotlivá témata
3. **Samostatná práce** – přímo v hodině nebo jako domácí úkol, většinou práce s textem, získávání a třídění informací, samostatné poznámky
4. **Referáty (aktuality)** hodnotí se podle těchto kritérií:
  - a) výběr informací
  - b) přiměřený rozsah
  - c) zdroje informací
  - d) kvalita přednesu, prezentace
  - f) grafická stránka - písemná podoba, použití PC
5. **Aktivita** – při vyučování
6. **Spolupráce** – ochota a schopnost pracovat v týmu, spolehlivost plnění zadaných úkolů, samostatnost
7. **Vedení sešitů** - poznámky, pracovní sešit - úprava a věcná správnost

### **Hodnocení v přírodopisu a zeměpisu: (člověk a jeho svět, přírodověda, vlastivěda)**

Pro klasifikaci na konci klasifikačního období jsou nutná minimálně 3 hodnocení.

Podklady pro hodnocení:

1. **Ústní zkoušení** – toto pracovní označení neznamena jen odříkávání textu tzv. „před tabulí“, ale patří sem zásadnější ústní projevy, kdy žák vypráví, popisuje, vysvětluje, oznamuje své řešení problému, argumentuje apod. Měl by prokázat schopnost souvisle mluvit na dané téma.
2. **Písemné zkoušení**
  - a) větší, souhrnné testy za určité období
  - b) menší testy po probrání tematického celku
3. **Samostatná práce** – přímo v hodině nebo jako domácí úkol, většinou práce s textem, získávání a třídění informací, samostatné poznámky, pátrání apod.
4. **Laboratorní práce** – hodnotí se aktivita, preciznost, samostatné řešení problému a schopnost spolupráce v týmu, úprava a způsob zpracování protokolu.
5. **Referáty** – hodnotí se podle těchto kritérií:
  - a) výběr informací, referát má obohatit (ale nepřehltit málo zajímavými detaily), nelze jen opakovat už známé z výuky
  - b) přiměřený rozsah – max. 5 – 10 min.
  - c) uvést zdroje informací

- d) kvalita přednesu, prezentace – co nejvíce vlastními slovy, zaujmout  
e) kvalita písemného zpracování ( pokud možno PC), písemné může být rozsáhlejší než výběr ústně sděleného
6. **Aktivita** – při vyučování ( reakce, souvislosti, nápady apod ) i čerpané mimo školu a ve škole prezentované ( tzv. referáty, informace z médií, výstřižky do sešitu, fotografie apod.), účast v soutěžích, žákovské odborné činnosti aj.
  7. **Orientační zkoušení** – ústní opakování probraného učiva v lavicích v úvodu hodiny na malé jedničky. Po získání třech malých jedniček dostává jednu velkou známku do žákovské knížky
  8. **Spolupráce** – ochota a schopnost pracovat v týmu, spolehlivost plnění zadaných úkolů, samostatnost

### **Občanská a rodinná výchova (Výchova k občanství, výchova ke zdraví):**

Pro klasifikaci na konci klasifikačního období jsou nutná minimálně 2 hodnocení.

Podklady pro hodnocení:

1. **Referáty** – úroveň vyjadřování (souvislý projev bez opory v textu), věcnost
2. **Testy** – věcná správnost
3. **Domácí úkoly** – odevzdání úkolů ve stanoveném termínu, věcná správnost
4. **Práce v hodině** – plnění zadaných úkolů, aktivní zapojení do výuky
5. **Vedení sešitu** – doplněné zápisy za celý školní rok, úprava

### **Hodnocení v matematice:**

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 5 hodnocení znalostí (ústní i písemný projev).

Při získávání podkladů pro klasifikaci jsou využívány tyto formy:

1. **Ústní zkoušení** – samostatná práce u tabule, především řešení příkladů a úloh s vysvětlením, je možná pomoc učitele
2. **Písemné práce**
  - a) větší, souhrnné testy za určité období
  - b) menší testy po probrání tematického celku
3. **Čtvrtletní práce** – zvládnutí základního učiva za uplynulé čtvrtletí
4. **Samostatná práce** - přímo v hodině nebo jako domácí úkol, většinou řešení příkladů a úloh, získávání a třídění informací, samostatné poznámky, řešení problémových úloh
5. **Skupinová práce** – hodnotí se schopnost a ochota spolupracovat, spolehlivost při plnění úkolů
6. **Práce v hodině** – aktivita, spolupráce, individuální pokrok
7. **Úprava sešitů, připravenost pomůcek**

### **Hodnocení ve fyzice a chemii:**

Pro klasifikaci na konci klasifikačního období jsou nutná minimálně 3 hodnocení.

Podklady pro hodnocení:

1. **Ústní zkoušení** – toto pracovní označení neznamená jen odříkávání textu tzv. „před tabulí“, ale patří sem zásadněji ústní projevy, kdy žák vypráví, popisuje, vysvětluje, oznamuje své řešení problému, argumentuje apod. Měl by prokázat schopnost souvisle

mluvit na dané téma. Součástí ústního zkoušení může být také předvedení a popis jednoduchého pokusu nebo experimentu.

2. **Písemné zkoušení**
  - a) větší, souhrnné testy za určité období
  - b) menší testy po probrání tematického celku
3. **Samostatná práce** – přímo v hodině nebo jako domácí úkol, většinou práce s textem, získávání a třídění informací, pokusy, experimenty, samostatné poznámky, pátrání apod.
4. **Laboratorní práce** – hodnotí se aktivita, preciznost, samostatné řešení problému a schopnost spolupráce v týmu, úprava a způsob zpracování protokolu.
5. **Referáty** – hodnotí se podle těchto kritérií:
  - a) výběr informací, referát má obohatit (ale nepřehlít málo zajímavými detaily), nelze jen opakovat už známé z výuky
  - b) přiměřený rozsah – max. 5 – 10 min.
  - c) uvést zdroje informací
  - d) kvalita přednesu, prezentace – co nejvíce vlastními slovy, zaujmout
  - e) kvalita písemného zpracování (pokud možno PC), písemné může být rozsáhlejší než výběr ústně sděleného
6. **Aktivita** – při vyučování (reakce, souvislosti, nápady apod.) i čerpané mimo školu a ve škole prezentované (tzv. referáty, informace z médií, výstřižky do sešitu, fotografie apod.), účast v soutěžích, žákovské odborné činnosti aj.
7. **Spolupráce** – ochota a schopnost pracovat v týmu především při práci na jednoduchých pokusech a praktických činnostech, spolehlivost plnění zadaných úkolů, samostatnost.
8. **Úprava sešitů, připravenost pomůcek**

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:**

#### **Hodnocení člověk a svět práce:**

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 3 dílčí hodnocení z praktických činností.

Při klasifikaci učitel sleduje:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivitu, samostatnost a tvořivost v praktických činnostech
- kvalitu výsledků činností
- organizaci vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- hospodárné využívání surovin, materiálu a energie

#### **Hodnocení v TV:**

Výsledná známka o pololetí nebo na konci školního roku bude stanovena hodnocením těchto kritérií:

### **1. Aktivní účast v TV**

- žák je připraven ve cvičebním úboru k zahájení cvičení
- vykonává činnosti dle pokynů vyučujícího
- dodržuje bezpečnostní zásady při cvičení
- chápe význam tělesné výchovy pro aktivní život

### **2. Motorické testy**

- sportovní hry – činnost žáka při hře (min. ve dvou odlišných hrách)
- atletika – měření a hodnocení výkonu (zlepšení)
- gymnastika – vybrané dovednosti

### **3. Znalosti z teorie tělesné výchovy**

- pravidla
- sportovní chování, chování fair play
- všeobecný přehled o významných sportovních událostech

### **4. Účast a organizace na sportovních soutěžích**

#### **Hodnocení ve VV:**

Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 3 dílčí hodnocení z praktických činností.

- aktivní přístup k činnosti
- tvůrčí přístup - nápaditost, představivost
- samostatná tvořivá práce
- postoj k práci, snaha dosáhnout cíle
- materiální příprava

#### **Hodnocení v HV:**

Pro klasifikaci na konci klasifikačního období jsou nutná minimálně 3 hodnocení.

Podklady pro hodnocení:

- aktivní přístup k činnosti
- zpěv
- znalost textů písní
- vedení sešitu, zpěvníčku
- rytmická cvičení
- používání not, délka
- hra na flétničku
- poslech, vyjádření pocitů
- referáty, ukázky

Tyto oblasti tvoří souhrnný celek, který je hodnocen a na konci pololetí klasifikován příslušnou známkou na vysvědčení. Rozmanitost podkladů umožňuje respektovat individuální rozdíly a dává žákům příležitost kompenzovat oblasti, které jsou i z objektivních důvodů jejich slabinou. Konkrétní modifikace systému v jednotlivých ročnících je v pravomoci vyučujícího.

## 2.3. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

### Klasifikace

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně, aktivně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti a návyky. Myslí logicky správně, plně využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze, jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků, dovedností a návyků vyskytují závažné chyby. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky



z různých vzdělávacích oblastí. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je na nízké estetické úrovni. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí, dovedností a návyků vyskytují velmi závažné chyby. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

## **3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení**

Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a sebekontrolě. Snaží se sami popsat, co se jim daří, co jim ještě nejde a jak budou pokračovat dál. Cílem je shoda sebehodnocení žáka a s hodnocením učitele, aby bylo motivací pro další období.

## **4. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

### **4.1. Výchovná opatření**

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin i za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

**Pochvala** či ocenění může být zaznamenáno formou:

- zápisu do žákovské knížky
- pochvalného listu
- pochvaly na vysvědčení
- udělením věcné odměny

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

a) **napomenutí třídního učitele** např.

- za zapomínání školních pomůcek a žákovské knížky
- za nevhodné a vulgární vyjadřování
- za vyrušování ve vyučování ( považuje se také žvýkání, používání mobilních telefonů, svévolné porušování zasedacího pořádku, obtěžování spolužáků apod. )
- za úmyslné zatajení žákovské knížky
- za opakovanou ztrátu žákovské knížky
- za úmyslný pozdní příchod do 1. vyučovací hodiny

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí.

b) **důtku třídního učitele** např.

- za opakované zapomínání šk. pomůcek a žákovské knížky
- za opakované úmyslné zatajování žákovské knížky
- za zesměšňování spolužáka, hrubé výrazy vůči spolužákům
- za opakované pozdní příchody do 1. vyučovací hodiny
- za svévolné opuštění školy v době vyučování, včetně přestávek
- za kouření ve školním areálu nebo při školních akcích
- za 1 – 2 neomluvené hodiny

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy.

c) **důtku ředitele školy** např.

- za opakované hrubé chování ke spolužákovi
- za spoluúčast na šikaně a zatajování skutečností v případě šikany
- za lhaní nebo úmyslné zatajování důležitých skutečností
- za 3 – 4 neomluvené hodiny
- za opakované pozdní příchody do 1. vyučovací hodiny
- za opakované kouření ve škole, popř. během mimoškolních aktivit pořádaných školou
- za konzumaci alkoholu případně jiných návykových látek ve škole nebo při školních akcích
- za krádež
- za záměrné poškození vybavení školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Další možná porušení povinností a pravidel školního řádu jsou řešena individuálně a podle závažnosti jsou udělena příslušná kárná opatření.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí

nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. V jednom klasifikačním období (pololetí) lze uložit každé opatření k posílení kázně jen jednou. Do dalšího klasifikačního období se platnost opatření k posílení kázně nepřenáší. Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí učitel dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

## **4.2. Stupně klasifikace chování**

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje školní řád, méně závažného přestupku se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení, chyby napraví a neopakuje je.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Opakovaně se dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného porušení pravidel školního řádu. Dopustí se zvláště hrubého slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči spolužákům nebo pracovníkům školy. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování mívá negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy. Neomluvená absence je v rozmezí 5 – 10 hodin.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Opakovaně se dopouští porušování pravidel školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného přestupku. Výchovnému působení je nepřístupný, opatření k posílení kázně se většinou míjejí účinkem. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a často i na atmosféru třídy, někdy i školy.

- a. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování.
- b. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování žáků je dodržování pravidel školního řádu. Tato pravidla se vztahují na chování v areálu školy a na chování na všech akcích pořádaných školou mimo školní areál.
- c. Při hodnocení chování se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka.
- d. Nehodnotí se chování žáka mimo školu. Poruší-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k výraznějšímu pedagogickému působení na žáka, případně na kolektiv třídy.
- e. Výchovná opatření za neomluvené hodiny se řídí metodickým pokynem.
- f. Závažná porušení školního řádu řeší výchovná komise školy za účasti rodičů, popřípadě dalších předvolaných odborníků.

## **5. Hodnocení vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem; na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení; při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je vyučující povinen dodržovat tyto zásady:

- a. Sestavit na začátku každého školního roku pro každého žáka se speciálními vzdělávacími potřebami individuální plán, který bude obsahovat vymezení učiva, které může podle individuálních obtíží žák zvládnout.
- b. Maximálně uplatnit individuální přístup.
- c. Zvolené metody a formy práce konzultovat s dyslektickým asistentem.
- d. Dát důraz na pozitivní motivaci žáka.

## **6. Slovní hodnocení**

### **6.1. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení**

- a. výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení vypsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách školního vzdělávacího programu s ohledem k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i k věku
- b. slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují žákův výkon
- c. slovní hodnocení naznačuje další vývoj žáka a obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak překonávat případné neúspěchy
- d. slovní hodnocení se užívá po doporučení pedagogicko psychologické poradny a po dohodě se zákonnými zástupci u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami o použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na návrh vyučujícího daného předmětu nebo třídního učitele
- e. ve slovním hodnocení žáků je třeba se vyjádřit k těmto základním oblastem:
  - osvojení znalostí učiva předepsaného vzdělávacím programem
  - úroveň myšlení
  - úroveň vyjadřování žáka
  - úroveň dovedností a schopností aplikovat získané poznatky
  - úroveň zájmu a přípravy žáka (příprava na vyučování, svědomitost v plnění školních povinností zájem, snaha, projevené úsilí,...)

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

- a. Žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl nebo neprospěl.
- b. Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.
- c. Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

## 7. Komisionální a opravné zkoušky

Organizaci komisionálního přezkoušení a opravné zkoušky řeší Školský zákon v § 52, § 53 a vyhláška v § 22.

### Komisionální zkoušky

- a. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do konce 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- b. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- c. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen přezkoušení) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- d. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- e. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- f. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí školní dokumentace školy.
- g. 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.
- h. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  - i. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Opravné zkoušky**

- a. 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.
- b. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- d. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako v případě komisionální zkoušky.

### **8. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky**

Plnění školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky a hodnocení těchto žáků se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jeho úpravách a §18 Novely vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ze dne 23.7.2012.



# DISTANČNÍ VÝUKA

## I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

### A. Povinnosti školy

- Škola prostřednictvím systému Bakaláři – **Komens** předá informaci zákonným zástupcům žáků, že od určitého data přechází na distanční výuku.
- Během vyhlášení distanční výuky bude škola (daný učitel) náležitě informovat zákonné zástupce žáků o přístupu žáka během distanční výuky.
- Během distanční výuky bude učitel poskytovat zpětnou vazbu žákům.

### B. Zákonní zástupci

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.

- Při kontaktu s vyučujícím bude zákonný zástupce respektovat pracovní dobu vyučujícího nebo dohodnutý termín.
- Zákonní zástupci řeší s vyučujícím neúčast žáků na distanční výuce (nemoc, rodinné důvody) a řádně je omlouvají (do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka) prostřednictvím systému Komens.
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit vyučujícímu (třídnímu učiteli), pokud se změni podmínky žáka pro distanční výuku.

### C. Žáci

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční (pokud je povoleno), tak distanční formou výuky.

## II. Formy distanční výuky

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

### a. On-line výuku

- Kombinací synchronní výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
- Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišné při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část

### b. Off-line výuku

- Bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů předem dohodnutým způsobem

### c. Individuální konzultace

### d. Komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků

### e. Informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování kombinace formálního hodnocení, sumativního hodnocení a sebehodnocení.

### f. Průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

### a) **Žák, který má podmínky pro distanční výuku (je vybaven zařízením pro přístup na Internet):**

- Výuka probíhá zadáváním úkolů v prostředí **Google Classroom**.
- U úkolů je stanoven termín odevzdání.



- V zadání úkolu je stanoveno, zda bude úkol hodnocen známkou nebo se hodnotí splnění/nesplnění zadané práce.
  - Úkoly se odevzdávají v prostředí Google Classroom.
  - Po dohodě s vyučujícím lze úkoly odevzdávat i jinou formou (mail, komunikační aplikace).
  - Výuka může probíhat formou online meetingů. Hodiny budou pevně zakotveny ve sdíleném rozvrhu, aby byla zaručena přítomnost žáků.
  - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
- b) Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku (není vybaven zařízením pro přístup na Internet):**
- Zákonný zástupce žáka kontaktuje učitele a domluví si vhodný způsob vzdělávání. Kontaktní osoba předá zadané osobě úkoly (např. ve složkách) ve vestibulu školy nebo na jiném vhodném místě.
  - Zákonný zástupce zajistí předání materiálů distanční výuky, a to jak ze školy žákovi, tak i žakovu práci zpět do školy v daném termínu.
  - Po odevzdání klasifikovaného úkolu dostává žák zpětnou vazbu od vyučujícího.

### **III. Hodnocení výsledků vzdělávání**

- Zadané úkoly jsou hodnoceny známkou, formativním hodnocením nebo obojím.
- Hodnocení se zapisuje do elektronické žákovské knížky.
- Pokud dojde k odevzdání práce, která nebude klasifikována známkou nebo slovním hodnocením, eviduje se hodnocením SPLNIL/NESPLNIL (+,-).
- Při distančním vzdělávání žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- Výsledky vzdělávání žáka jsou dokládány pracemi žáka, které jsou uloženy v Google Classroomu nebo v osobním portfoliu (může být i v elektronické podobě).
- Zákonní zástupci žáků jsou při distančním vzdělávání průběžně informováni prostřednictvím systému Bakalář nebo písemnou korespondencí, telefonicky či osobně.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 5. 10. 2020.

Školskou radou byl schválen dne: 14. 10. 2020

Školní řád nabývá platnosti dne: 15. 9. 2020

Mgr. Jitka Libřická  
ředitelka