

## Základní škola Slaný, Politických vězňů 777, okres Kladno

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZS/949/2020
Spisový znak	1 - 4
Vypracovala	Ing. Věra Bělochová, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne	2. 10. 2020
Školská rada schválila dne	2. 10. 2020
Účinnost ode dne	5. 10. 2020

Obsah:

### Úvodní ustanovení

#### A Školní řád

#### 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 1.1 Práva žáků
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
- 1.5 Práva pedagogických pracovníků
- 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
- 1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- 1.8 Systém péče o žáky s příznými podpůrnými opatřeními
- 1.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

#### 2. Provoz a vnitřní režim školy – provozní řád

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Návštěvy
- 2.3 Školní budova, organizace vyučování, volných hodin a přestávek
- 2.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 2.5 Školní družina
- 2.6 Školní jídelna
- 2.7 Mimoškolní činnost v prostorách školy
- 2.8 Hygienický režim
- 2.9 Vnitřní organizační směrnice

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

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

#### 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

#### 5. Výchovná opatření

### B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

- 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
- 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

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

- 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
  - 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
  - 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
  - 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 3.2 Stupně hodnocení chování

#### 4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

#### 5. Alternativní způsob hodnocení

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

#### 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

#### 8. Komisionální a opravné zkoušky

## Úvodní ustanovení

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

## A Školní řád

### **1. Práva a povinnosti žáků, pedagogických pracovníků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

#### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), 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,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek z větších opakovacích celků.

#### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky. Při distanční formě výuky v míře odpovídající okolnostem.
- nosit pomůcky a vykonávat domácí přípravu dle pokynů vyučujících
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, jednotlivé vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, nosil pomůcky, plnil domácí přípravu,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání 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,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

### 1.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 1.7 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

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

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, neprodleně informují Odbor sociálních věcí a zdravotnictví při MěÚ Slaný, příp. Policii ČR. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem ve smyslu všech ustanovení

zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).

Žák zdraví v budově školy a na školních akcích zaměstnanec školy srozumitelným pozdravem: „Dobrý den“. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

### 1.8 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření 2 až 5 stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a poté, co zákonný zástupce žáka udělil ve škole písemný informovaný souhlas s jejich poskytováním. Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) odpovídá výchovný poradce.

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, prepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů.

Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán.

- Vzdělávání žáků nadaných

Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### 1.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, komunikace mezi školou a rodinou

Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.

Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních hodin, elektronické žákovské knížky, školního deníku, webových stránek školy, úřední desky a vývěsek v budově školy.

Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

V době distanční výuky jsou zákonní zástupci rovněž průběžně informováni o výsledcích výchovy a vzdělávání, a to především elektronicky nebo telefonicky.

Jednotná komunikační elektronická platforma mezi školou a žáky a mezi školou a zákonnými zástupci je aplikace Bakaláři. V době distanční výuky se kromě standardních funkcí tato aplikace využívá pro zadávání samostudia. Pro samotnou komunikaci mezi žákem a učitelem se pro konkrétní potřeby výuky používá prostředí G Suite, kde má každý žák svůj školní účet a může využívat dostupné nástroje, jako je Gmail, Meet, Učebna apod.

Nemá-li zákonný zástupce potřebné vybavení či přístup k internetu, škola individuálně zvolí vhodnou cestu pro oboustranný tok informací podle možností rodiny, spolupracuje s OSPOD, příp. dalšími organizacemi, které podpoří komunikaci školy s rodinou.

Veškeré materiály pro distanční výuku budou vždy k dispozici v listinné podobě.

## 2 Provoz a vnitřní režim školy – provozní řád školy

### 2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Proveďte to buď osobně ve škole, písemně v listinné podobě nebo elektronicky v aplikaci Bakaláři.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Formuláře žádostí jsou k dispozici na webových stránkách školy <http://zshajeslany.cz/>

Žák odchází ze školy v doprovodu rodičů. Má-li odejít sám, rodiče výslovně uvedou toto v žádosti.

Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka.

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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### 2.2 Návštěvy

Návštěvám je povolen vstup do budovy pouze po ohlášení provoznímu zaměstnanci u hlavního vchodu do budovy nebo prostřednictvím videotelefonu.

Návštěvník ohlásí účel své návštěvy službě u vchodu. V případě, že je jeho návštěva plánovaná a ohlášená, zapíše se do návštěvní knihy, vyzvedne si u služby visačku – identifikaci návštěvníka a vydá se za danou osobou na příslušné pracoviště. V případě, že návštěvník není ohlášen, vyčká, až služba u vchodu zjistí přítomnost a časové možnosti požadovaného zaměstnance. Jestliže ho daný zaměstnanec nemůže přijmout, domluví si schůzku na pozdější termín. V případě, že ho daný zaměstnanec může přijmout, zapíše se do návštěvní knihy, vyzvedne si u služby visačku – identifikaci návštěvníka a vydá se za ním na příslušné pracoviště. Jedná-li se o neodkladnou záležitost a požadovaný zaměstnanec ho nemůže přijmout, služba u vchodu se pokusí najít náhradního zaměstnance, s kterým by záležitost mohl návštěvník projednat.

Po ukončení návštěvy se návštěvník odebere nejkratší cestou k východu, ohlásí službě svůj odchod a odevzdá visačku.

V případě nepřítomnosti služby u vchodu bude návštěvník vpuštěn přes zvonek pracovníkem kanceláře a postupuje obdobným způsobem.

Osoby, které vyzvedávají žáky ze školní družiny, se ohlásí u služby u vchodu, která zajistí předání dítěte. Řídí se vnitřním řádem školní družiny.

Návštěvy je vhodné si předem dohodnout. V případě konzultací s učiteli je vhodné přednostně využívat konzultačních hodin. Konzultace s učiteli není možná v době jejich přímé vyučovací činnosti nebo dohledů a je vhodné si je předem dohodnout. Návštěvník se po budově pohybuje pouze v místech, která souvisí s účelem návštěvy.

Návštěvy, které souvisí s provozem školní jídelny nebo údržbou školy, si u hlavního vchodu vyzvedne školník, vedoucí školní jídelny nebo jiný provozní zaměstnanec.

Z důvodu bezpečnosti žáků není dovoleno žádným osobám čekat na žáky v prostorách školy. Výjimku tvoří rodiče prvňáčků v průběhu prvního týdne školní docházky.

Zadní vchod do budovy u parkoviště žáci využívají pouze v doprovodu pedagogického pracovníka, dále pak zaměstnanci školy. Dodavatelé a návštěvy, kteří mají povolen vstup do dvora vedením školy, zde dodržují stejná pravidla vstupu jako u hlavního vchodu.

Vchod do budovy ze dvora ve výklenku se využívá jen jako únikový východ.

Vchod do budovy ve výklenku u výtahu školní jídelny využívají pouze pracovnice školní jídelny a dodavatelé se souhlasem vedoucí školní jídelny.

Zadní vchod do budovy přes areál tělocvičny žáci využívají pouze v doprovodu pedagogického pracovníka, dále pedagogičtí pracovníci, kteří doprovází žáky na venkovní areál. Tento vchod využívají nájemci tělocvičny po dohodě s vedením školy.

Výtah využívají žáci s tělesným postižením v doprovodu pedagogického pracovníka, ostatní zaměstnanci a návštěvy s povolením vedení školy. Vstup do výtahu je řízený přes čipy, které spravuje vedení školy a pan školník.

### 2.3 Školní budova, organizace vyučování, volných hodin a přestávek

Budova školy se pro žáky otevírá v 7.35 hod. Žáci vstupují hlavním vchodem do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Ostatní vchody do budovy mohou žáci využívat jen v doprovodu pedagogů. Hlavní vchod a vchod do dvora u parkoviště jsou střeženy kamerovým systémem. V šatnách a prostorách s šatními skříňkami se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou a pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Šatny se zamykají 5 min. před zahájením vyučování.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Žáci, kteří tráví volnou hodinu v budově školy, se zdržují v prostoru, který je k této činnosti pro daný školní rok vymezen (podle počtu žáků). Je vedena evidence těchto žáků a je nad nimi vykonáván dozor. Informace, kde žáci tráví volnou hodinu uvnitř budovy, je žákům na začátku školního roku sdělena třídními učiteli, dále pak písemně do školního deníku.

Žáci, kteří volnou hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví mimo budovu školy, mají umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem vyučování. V době výuky se zdržují v prostorách vestibulu u hlavního vchodu, chovají se tiše a ukázněně. Do šaten odchází až po zvonění na přestávku, poté se odeberou do své učebny.

Dobu mezi vyučováním a zájmovými kroužky tráví žáci mimo budovu školy. Těmto žákům je vstup do budovy umožněn 10 min. před zahájením zájmového kroužku. V šatně se přezouvají a odchází do učebny.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v prostoru šatních skříňek po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází.

Vyučovací hodina	Přestávka
7. 55 – 8. 40	8. 40 – 8. 50
8. 50 – 9. 35	9. 35 – 9. 55
9. 55 – 10. 40	10. 40 – 10. 50
10. 50 – 11. 35	11. 35 – 11. 45
11. 45 – 12. 30	12. 30 – 12. 40
12. 40 – 13. 25	13. 25 – 13. 30
13. 30 – 14. 15	14. 15 – 14. 20
14. 20 – 15. 05	15.05 – 15.10
15.10 – 15.55	

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání - zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem apod.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line 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. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část; synchronní výuka probíhá přes Google Meet.
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Žáci dodržují tato pravidla:

- po příchodu do třídy se připravují na vyučovací hodinu
- po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy pozdraví tím, že tiše povstanou
- pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, služba jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy, příp. vyučujícímu ve sborovně nebo pracovním v kanceláři
- v době vyučovacích hodin se nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních
- po ukončení vyučovací hodiny si na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí své pracovní místo, připraví k odchodu do jiné pracovny, povstáním se rozloučí a poté připraví k odchodu
- o přestávkách se žáci zbytečně nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí, zadní schodiště používají jen v doprovodu učitele
- do sborovny nemají přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele
- prostor šaten v suterénu navštěvují pouze za přítomnosti dozoru, tj. ráno před vyučováním (7. 35 - 7. 50), během velké přestávky (9. 35 – 9. 50), za přítomnosti dozoru v době vydávání obědů, příp. v doprovodu učitele
- během přestávek neopouští školní budovu (kromě volné hodiny před odpoledním vyučováním)
- ve školní budově i během školních akcí mimo budovu školy mají vypnuté mobilní telefony, příp. jiná chytrá zařízení, použít je mohou pouze v případě nutnosti se souhlasem třídního učitele, příp. jiného vyučujícího
- nenosí do školy nebezpečné předměty
- nenosí do školy cenné věci a věci, které nesouvisejí s výukou
- služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování
- dodržují provozní řády v prostorách budovy, kam mají přístup (učebny, odborné pracovny, jídelna, tělocvičny, venkovní areál školy)
- nalezené věci ihned odevzdávají nejbližšímu učiteli nebo provoznímu zaměstnanci školy, nález nahlásí třídnímu učiteli
- při ztrátě věci žáci musí ztrátu neprodleně oznámit třídnímu učiteli
- žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

#### 2. 4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do školního deníku.

Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník.

#### 2.5 Školní družina

Družina je v provozu po celý školní rok do 17.00 hodin ve dnech školního vyučování. Ranní provoz družiny je od 6.30 hodin.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Družina koordinuje svoji činnost se školou, spolupracuje se zařízeními výchovného poradenství, s rodiči a zájmovými organizacemi pro děti a mládež.

Pro činnosti ve ŠD jsou využívány prostory školy, tělocvičny, počítačové třídy, keramická dílna, školní hřiště, zahrada.

Podrobné informace o provozu ŠD jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní družiny, který je umístěn na viditelném místě a rodiče i děti jsou s ním seznámeni. Vnitřní řád ŠD je rovněž k dispozici na webových stránkách školy.

#### 2.6 Školní jídelna

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Objednávání a výdej stravy se provádí pomocí elektronických čipů. Organizace objednávání, placení a výdeje stravy jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je umístěn na viditelném místě u kanceláře školní jídelny, ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

## 2.7 Mimoškolní činnost v prostorách školy

Je možná vždy jen se souhlasem ředitele školy.  
Akce žáků školy – řídí se pravidly školního řádu  
Cizí nájemci – řídí se podmínkami, které jsou uvedeny ve smlouvě o pronájmu, dále pak vnitřními řády jednotlivých částí školy.

## 2.8 Hygienický režim

Je stanoven organizací vyučovacích hodin a přestávek, v nichž je zabezpečena dostupnost základních hygienických potřeb včetně pitného režimu. Dále je zajištěn týdenním učebním plánem se zařazením výuky tělesné výchovy.

Ve vyučování učitelé zařazují činnosti vedoucí k odstranění únavy.

Při vhodném počasí a v některých předmětech je zajištěn pobyt žáků (např. tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova) venku, tzn. na školním sportovišti a zahradě či v blízkém okolí školy.

## 2.9 Vnitřní organizační směrnice

Nezbytnou součástí režimu školy jsou vnitřní organizační směrnice vydané ředitelkou školy, řády jednotlivých učeben, pracovišť a stravování. Tyto směrnice a řády jsou vyvěšeny na viditelných místech a jsou k dispozici v kanceláři školy. Žáci, zaměstnanci a zákonní zástupci jsou s nimi seznamováni.

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

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upravení.

Žákům je přísně zakázáno bez dovolení učitele manipulovat s pomůckami, elektrickými spotřebiči a vypínači.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s pomůckami odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely, nikdy nevstupuje do pracovního prostoru učitele za katedru bez svolení učitele.

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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, na zahradě, na školním hřišti, odborných pracovnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané jednotlivými provozními řády. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli nebo se přistěhovali. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, během volných hodin mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy nebezpečné věci (hořlaviny, chemikálie, zbraně...),
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy a podobně, nebo před výukou v odborných učebnách či na zahradě. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu se vztahuje na činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky, školy v přírodě apod. Seznámení s pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.



Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, který zajistí nezbytnou pomoc a zápis do knihy úrazů. Veškeré administrativní úkony ohledně úrazů zajišťuje pověřený pracovník určený ředitelem školy.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

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

Dlouhodobý preventivní program školy je zpracován ve Školní preventivní strategii, jejímž cílem je vytvořit pozitivní a bezpečné prostředí ve škole. Tento materiál je k dispozici učitelům i rodičům.

Školní metodik prevence vytváří preventivní program a kontroluje jeho plnění. Úzce spolupracuje s ostatními učiteli a zaměstnanci školy, odbornými lékaři, dále pak s institucemi jako jsou Odbor sociálních věcí a zdravotnictví Slaný, SVP Slaný, pedagogicko psychologické poradny, policie. Spolupracuje s organizacemi, které se formou různých představení a osvětových přednášek snaží soc. pat. jevům předcházet. V případě výskytu těchto jevů ve škole dohlíží na to, aby každý případ byl vyšetřen a to podle druhu závažnosti buď na půdě školy přímo se zúčastněnými žáky a jejich rodiči nebo ve spolupráci s policií, příp. dalšími institucemi. Školní metodik prevence komunikuje s žáky buď osobně, nebo prostřednictvím schránky SOS - žáci se mohou na něj kdykoli obrátit, zejména v případech šikany, návykových látek, týrání apod. Poskytuje odbornou pomoc zákonným zástupcům, konzultuje s nimi problémy, odkazuje na příslušné instituce, které mohou být v daném případě nápomocny.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu v areálu školy se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a možnostech odborné pomoci.

Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů.

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

Žáci mají zákaz poškozování a ničení majetku.

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo provozním zaměstnancům školy.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žáci odpovídají za škodu podle Zákona č. 89/2012, občanský zákoník a podle Zákona § 391 zákoníku práce. Náhrada škody se řídí občanským zákoníkem.

V případě přechodu na distanční vzdělávání mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci s podmínkou uzavření smlouvy o výpůjčce.

### **5. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

#### Pochvaly

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za 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 děletrvající úspěšnou práci.

Žák může obdržet pochvalu na vysvědčení, pochvalný list či pochvalný zápis do školního deníku.

#### Kázeňská opatření

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Třídní učitel oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení kázeňského opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.

#### Závažná porušení školního řádu - příklady:

Neomluvené hodiny, podvod v žákovském deníku, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, kyberšikana, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy, porušení hygienických nařízení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

#### Prostá porušení školního řádu - příklady:

Nepřezouvání, pozdní příchod do hodiny, zapominání pomůcek, vykřikování, zapnutý mobil, omezování okolí (křik, běhání, apod.), vulgarity, drzost, lež

#### Škola používá individuální výchovný program podle doporučení MŠMT.

### **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

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

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

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Nedílnou součástí hodnocení jako takového jsou formativní hodnocení a sebehodnocení, která jsou nepostradatelná zejména při distanční formě vzdělávání. V této době je nutné formativní hodnocení zařazovat více, než v době normální výuky bez omezení. Zadání pro žáky v době distanční výuky je nutné formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu a vedla žáky k sebehodnocení – např. Google Forms. Učitelé poskytují žákům po dobu vzdělávání na dálku pravidelnou zpětnou vazbu, společně se zákonnými zástupci zjišťují důvody, proč se případně žák nezapojil, hledají řešení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Jedná-li se o žáka – cizince v prvním pololetí jeho vzdělávání v předmětu Český jazyk a literatura, rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
8. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

9. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
11. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
12. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
13. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
14. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
15. Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni prostřednictvím žákovské knížky, která je buď v elektronické podobě (webová aplikace Bakaláři), nebo v papírové podobě podle volby zákonných zástupců.
16. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - a. průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - b. před koncem každého čtvrtletí prostřednictvím žákovské knížky
  - c. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
17. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
19. 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů. 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.
20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
22. 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 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.
23. 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 podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
24. 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

## 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a je projednána na pedagogické radě.

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

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

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde.
  - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci je žák veden k hodnocení vlastních výkonů a výsledků
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

### 3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

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

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

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

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

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

Při klasifikaci v předmětech uvedených v učebním plánu s převahou praktického zaměření se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce;

dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje 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 k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

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

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

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

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky

aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

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

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

### 3.2 Stupně hodnocení chování

(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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

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

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

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

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

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

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
3. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák při částečném uvolnění nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## 5. Alternativní způsob hodnocení

V některých případech lze použít alternativní způsob hodnocení, který má motivační úlohu. Jedná se o různé symboly, které představují buď pochvalu, výzvu ke zlepšení, nebo upravují stupeň hodnocení vyjádřený číslem.

* , obrázek	Forma pochvaly nebo výzvy ke zlepšení
- (u hodnocení vyjádřené číslem)	Hodnocení vyjádřené číslem je o půl stupně posunuto k horší známce.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo



	provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.
--	---

## 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

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

4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. 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.

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

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

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

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

## 8. Komisionální a opravné zkoušky

- řídí se školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Ve Slaném dne 30. 9. 2020

Ing. Věra Bělochová  
ředitelka