



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ŘEPÍN  
příspěvková organizace  
IČO: 710 06 630  
telefon: 315 694 107  
315 694 154  
Hlavní 43  
277 33 Řepín  
e-mail: info@skolarepin.cz

## ŠKOLNÍ ŘÁD - ZŠ

Č.j.:	1/2024
Vypracovala:	Mgr. Olga Studničková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	8.11.2024
Školská rada projednala dne:	18.11.2024
Nabývá platnosti dne:	18.11.2024
Nabývá účinnosti dne:	18.11.2024 na dobu neurčitou
Aktualizace dne:	18.11.2024 (§ 184a školského zákona)

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici jako součást Organizačního řádu školy.

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

### 1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole

### 2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 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
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

### **3. Zákonní zástupci jsou povinni**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně (kapitola III.)

### **4. Žáci jsou povinni**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- ve škole se chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy
- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- chodit do školy vhodně a čistě upravení a oblečení
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně
- udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- chránit majetek školy před poškozením
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogů
- hlásit každý úraz nebo vznik škody (ke kterému došlo v souvislosti s činností školy) bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

**5. Žáci** před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

**6. Žáci** chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

**7. Žák** nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

**8. Žák** nosí do školy pouze věci potřebné k výuce. Cenné předměty do školy nenosí (škola nebere za tyto předměty odpovědnost). Hodinky, šperky apod. má neustále u sebe, má zakázáno je odkládat, dbá na dostatečné zajištění svých věcí.

**9. Žák** ve škole nepoužívá mobilní telefon (tablet), škola nebere za tento předmět odpovědnost.

**10. Zvláště hrubé** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

**11. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:**

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) snížený stupeň z chování

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI VE ŠKOLE**

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tito žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou **povinni** se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
  - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže
  - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.
5. Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilы důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

### **Pravidla přístupu k on-line výuce**

1. V on-line světě prostor klasické třídy nahrazuje on-line místnost, do které se žáci připojí pomocí odkazu. Učitel jejich zapojení do výuky sleduje prostřednictvím zapnutých kamer. Pokud chce někdo do třídy v průběhu vyučování vstoupit, má to být pouze s vědomím učitele. On-line výuka však ze své podstaty s sebou nese i další možnost návštěvy třídy, a tím je nepozorované sledování dění na obrazovce díky fyzické přítomnosti v místnosti, kde se žák on-line výuky účastní.
2. Obecně platí, že tajné sledování výuky, ať už k tomu člověka vede jakýkoliv i dobře míněný úmysl, není v souladu nejen s běžnou mezilidskou slušností, ale ani s pravidly pro ochranu osobních údajů.
3. Takové jednání nepřipouští ani právní předpisy, které upravují možnost kontroly školy v oblasti výuky či běžného chodu školy (školský zákon pro ČSÍ, zákon o obcích a zákon o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků pro zřizovatele). **Chybuje navíc nejen ten, kdo do výuky tajně nahlíží, ale případně i ten, kdo takové jednání třetí osobě umožní.**
4. **Z pohledu ochrany osobních údajů se neoprávněnou účastí při on-line výuce třetí osoba seznamuje s osobními údaji**, kterými mohou být např. podobizny žáků a různé osobní (a majetkové) souvislosti na videozáznamech, úroveň znalostí žáků, jejich známky, výsledky nebo pedagogické schopnosti učitelů. Pokud se tyto údaje dostanou k někomu nepovolanému, z pohledu školy se to musí

vyhodnotit jako bezpečnostní incident, který může v krajním případě znamenat pro školu povinnost ho hlásit na Úřad pro ochranu osobních údajů a případně též i všem účastníkům výuky.

5. **Rodiče, kteří pomáhají při on-line výuce svým dětem, musí respektovat stanovená pravidla. Pravidla pro účast osob se v případě on-line výuky od té prezenční vůbec neliší a použitá technologie je nemění.** Například zřizovatel nemůže navštívit výuku náhledem “přes rameno žáka” z důvodu hodnocení její kvality, a to ani v případě, kdy se na něj obrací nespokojení zákonní zástupci. Ani v jiných situacích zřizovatel do výuky vstupovat nebo ji sledovat nesmí, a to ani s vědomím učitele nebo ředitele školy, pokud tedy nejde o krátkou návštěvu třídy při mimořádných událostech, jako je ocenění třídy, žáka apod., to ale vždy po ohlášení.
6. Za specifickou lze ovšem považovat situaci rodičů, kteří především u dětí v nižších ročnících základních škol přispívají k udržení jejich pozornosti ve výuce a pomáhají svým dětem jako technická podpora při on-line výuce. Jejich účast je tedy často žádoucí a potřebná. Ovšem ani tyto důvody neumožňují rodičům, aby při on-line výuce nerespektovali určitá pravidla.
7. **Rodiče nesmí žádným způsobem do výuky vstupovat, komentovat výkony dětí nebo pedagoga. Výuku si nesmějí bez souhlasu a vědomí učitele nahrávat, a pokud už si nahrávku (neoprávněně, anebo i naopak s vědomím učitele kvůli rozumnému důvodu, s nímž byli ostatní účastníci seznámeni) pořídí, nesmí ji dále šířit a zpracovávat. Může jim sloužit jen pro tzv. “domácí potřebu”.** Pokud by nahrávku rodič šířil mimo domluvený rozsah potřeby pro výuku svého dítěte, dopustil by se porušení pravidel na ochranu osobních údajů. I tady platí, že z pohledu školy by se jednalo o bezpečnostní incident.
8. Úloha rodiče tak opravdu musí zůstat pouze v rovině technické pomoci dítěti. Z jiného důvodu on-line výuku sledovat nesmí a ani do ní nijak vstupovat (odpovídat za dítě, napovídat mu apod.).

### III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

#### Režim činnosti ve škole

1. **Vyučování začíná v 8.00 hodin**, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. **Školní budova je otevřena od 7.40 – 8.00 hodin.** V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů (dozorů) je vyvěšen na nástěnce v 1. poschodí a ve sborovně školy.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
7. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý

- vývoj a pro prevenci rizikového chování a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Škola vede evidenci úrazů žáků (Kniha úrazů pro ZŠ, ŠD, MŠ – ve sborovně školy).
  9. O všech přestávkách jsou žáci ve třídách a připravují se na další vyučovací hodinu. Je jim umožněn pohyb ve třídě, hry, návštěva WC. O velkých přestávkách za příznivého počasí může pedagog jít s dětmi na zahradu školy.
  10. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše **5** volných dnů ve školním roce.

### **Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, **nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25** žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog **nejméně 2 dny předem** zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### **Omlouvání nepřítomnosti žáka, docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – osobně, písemně nebo telefonicky. **Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu** v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
2. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný **pouze na základě písemné omluvy rodičů** na omluvném listě v žákovské knížce, kterou žák předloží třídnímu učiteli, **nebo**

- v doprovodu zákonného zástupce žáka, popřípadě v doprovodu osoby, pověřené zákonným zástupcem a zákonný zástupce bere za žáka zodpovědnost.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka při distanční výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka na online výuce – písemně emailem, SMS zprávou nebo telefonicky. **Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu** v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelé bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
  4. Ředitelka 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.

#### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, na zahradě, na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době od 7.40 – 8.00 hodin. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího 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.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a vykonává nad žáky odcházející z budovy dohled.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření **jen v doprovodu dospělé osoby**. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: jméno, adresu, telefonní čísla zákonných



zástupců. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc nebo zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat domů, k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě **písemné omluvy rodičů**, kterou žák předloží třídnímu učiteli.
12. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky. Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť.

### **Evidence úrazů.**

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

### **V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni je vrátit na konci příslušného školního roku. Žáci jsou povinni o takto propůjčený majetek školy řádně pečovat, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej v řádném stavu. Poškození, zničení či ztrátu jsou povinni uhradit.

### **VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

cenu obědů, způsob placení (bezhotovostní), do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený, způsob přihlašování a odhlašování, výdej do jídelnosičů, organizaci výdeje pro cizí strávníky atd. – viz Vnitřní řád školní jídelny.

## **VII. ZABEZPEČENÍ VÝUKY ŽÁKŮ S POTŘEBOU PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ (1.až 5. stupně), ŽÁKŮ MIMORÁDNĚ NADANÝCH a ŽÁKŮ Z ODLIŠNÉHO KULTURNÍHO PROSTŘEDÍ (děti cizinců či jiného etnika...)**

### **Vzdělávání žáků s potřebou podpůrných opatření**

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí novelou školského zákona 82/2015 Sb. a novelou vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. **Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.** Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona.

Vzdělávání v naší škole je obecně založeno na **poznávání, respektování a rozvíjení individuálních potřeb, možností a zájmů každého žáka, a to včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.** Snažíme se zajistit, aby se každý žák prostřednictvím výuky přizpůsobené individuálním potřebám, případně s využitím podpůrných opatření, optimálně vyvíjel a dosahoval svého osobního maxima.

#### **Individuální vzdělávací plán (IVP)**

zpracovává škola pro žáka od druhého stupně podpůrných opatření a to na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a žádosti zákonného zástupce. IVP vychází ze školního vzdělávacího programu (ŠVP). Obsahuje mj. údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem. Naplňování IVP je vyhodnoceno školou minimálně jednou ročně.

Při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu pro žáka škola přihlíží na doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce žáka. V souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. se výstupy minimální doporučené úrovně využijí v případě podpůrných opatření třetího stupně pouze u žáků s lehkým mentálním postižením.

#### **Individuální vzdělávací plán žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

- IVP zpracovává škola (třídní učitel či vyučujícího konkrétního předmětu s pomocí výchovného poradce) na základě školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce žáka
- IVP obsahuje údaje o skladbě druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem
- IVP obsahuje informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka, časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka, případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka
- IVP se zpracovává do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce žáka a je dle potřeb upravován a doplňován v průběhu celého školního roku
- Výchovný poradce zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn
- Poskytování podpůrných opatření podle IVP se zaznamenává do školní matriky
- IVP je zpracováván ve spolupráci se školským poradenským zařízením
- Realizace IVP je dle potřeby konzultována na schůzkách s vyučujícími pedagogy a zákonnými zástupci

#### **Pravidla pro zapojení dalších subjektů**

Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami naše škola spolupracuje s **Pedagogicko-psychologickou poradnou, se Speciálně pedagogickým centrem.** S ostatními subjekty škola bude spolupracovat v souladu s doporučením poradenského zařízení.



### **Specifikace provádění podpůrných opatření**

Při stanovení podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami škola vychází z doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., přílohy č. 1.

### **Specifikace provádění podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

#### **- v oblasti organizace výuky:**

- střídání forem a činností během výuky
- u mladších žáků využívání skupinové výuky
- postupný přechod k systému kooperativní výuky
- v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka

#### **- v oblasti metod výuky:**

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků
- metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu
- respektování pracovního tempa žáka a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů

#### **- v oblasti úpravy obsahu vzdělávání:**

- vzdělávání probíhá v běžné třídě
- využívána je práce asistentů pedagoga na docvičení učiva, na pomoc při vypracování zadaných úloh

#### **- na zklidnění žáka v oblasti hodnocení:**

- mírnější přístup při hodnocení
- tolerance dle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory

### **Zabezpečení výuky žáků mimořádně nadaných**

Postup při zajišťování výuky je obdobný jako u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Tato skutečnost vychází z toho, že také žák mimořádně nadaný má speciální vzdělávací potřeby.

### **Popis pravidel a průběhu tvorby, realizace a vyhodnocení IVP mimořádně nadaného žáka.**

Pravidla vychází z §28 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

- IVP mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením.
- IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči mimořádně nadaného žáka.
- Při sestavování IVP je potřeba vycházet z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
- IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může též obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné.
- IVP může být zpracován i pro kratší období než je školní rok. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.
- Je potřeba zajistit písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn.
- Po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka se zahájí poskytování podpůrných opatření podle IVP a zaznamená se do školní matriky

## **Specifikace provádění podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu nadaných a mimořádně nadaných žáků:**

- předčasný nástup dítěte ke školní docházce
- přeřazení do vyššího ročníku (v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)
- účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy
- obohacování vzdělávacího obsahu
- zadávání specifických úkolů
- příprava a účast na soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol
- nabídka zájmových aktivit

## **Zabezpečení výuky žáků z odlišného kulturního prostředí (děti cizinců či jiného etnika...)**

**Pedagog nebo jiná zodpovědná osoba se sejde s žákem a jeho rodiči/zákonnými zástupci a seznámí se s celou situací žáka; zjištěné informace sepíše a založí, aby byly k dispozici všem osobám, které se budou zúčastňovat vzdělávacího procesu žáka:**

- stupeň ovládnutí češtiny dosažené znalosti v jednotlivých předmětech
- schopnost číst, schopnost psát latinkou
- je důležité získat vysvědčení a další relevantní dokumenty z původní školy, případně doplňkové české školy (v zahraničí) – rozhodující kritéria pro zařazení na příslušný vyučovací stupeň
- je důležité nezaměňovat neznalost češtiny s nedostatečnou inteligencí, případně nevzdělaností
- vzdělávací systém, kterým žák prošel
- jazyky, které ovládá (znalost dalších jazyků bude napomáhat i při učení češtiny)
- původ, rodinná situace v ČR
- země, kde dítě vyrostlo
- zdravotní omezení
- náboženství
- stravovací kulturní zvyky

**Pedagog nebo jiná zodpovědná osoba jasně vysvětlí žákovi a jeho rodičům/ zákonným zástupcům:**

- rozvrh hodin, školní prázdniny
- pravidla chování
- pravidla hodnocení žáka
- možnosti stravování ve škole
- možnosti mimoškolních aktivit

Při vstupním pohovoru je důležité se ujistit, že vše bylo žákem a rodiči správně pochopeno; v případě potřeby je nutné využít služeb překladatele (není nutné se obracet na oficiální osobu, je možné využít někoho z řad spolužáků nebo pedagogického sboru). V průběhu celého roku je třeba pracovat zároveň se žákem i jeho rodiči, je třeba společně průběžně hodnotit proces integrace dítěte do školního kolektivu, přizpůsobení se systému; zhodnotit žákovy učební pokroky.

**Pedagog by měl prvnímu příchodu žáka do třídy věnovat velkou pozornost, měl by na něj připravit ostatní spolužáky:**

- všichni se vzájemně představí
- novému žákovi může být dána možnost (pokud je to jazykově možné a žák se příliš nestydí) se představit detailněji, říci pár slov o své zemi a minulosti
- předem třídu obeznámit s příchodem nového spolužáka; vysvětlit, odkud přichází
- dítě by se nemělo nikdy ocitnout vyřazené mimo kolektiv

### **Vlastní práce ve třídě:**

- práce v menších skupinách usnadňuje zapojení nového žáka
- během samostatné práce ve třídě je možné se novému žákovi věnovat chvíli individuálně

## **VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

### **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a byli informováni o jejím vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

### **OBSAH**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
2. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení
3. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a žáků cizinců

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci dětí byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. 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.
7. Výhovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
9. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za

- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
10. 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.
  11. 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
  12. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
  13. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
  14. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
  15. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
  16. 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.
  17. 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 podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona.
  18. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  19. 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.
  20. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o 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.
  21. 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.
  22. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

23. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

### **Pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
2. Chyba je přirozená součást a důležitý prostředek procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří; co mu ještě nejde, jaké má rezervy; jak bude pokračovat dál.
3. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
4. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti: zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra, vztahy v třídním kolektivu.
5. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

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

**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

*Stupeň 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.

*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 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 vnitřnímu řádu školy 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.

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

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5- nedostatečný

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

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

- a) prospěl/a s vyznamenáním
- b) prospěl/a
- c) neprospěl/a
- d) nehodnocen/a

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

b) prospěl/a, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

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

d) nehodnocen/a, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

**Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka** v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

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

Převahu teoretického zaměření mají předměty: **český jazyk, anglický jazyk, matematika, prvouka, přírodověda, vlastivěda.**

Při klasifikaci výsledků ve vyuč. předmětech s převahou teoret. 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, 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** - motivační klasifikace

*Stupeň 1* - 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. 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.

*Stupeň 2* - 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. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

*Stupeň 3* - 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. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

*Stupeň 4* - 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 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. Grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

*Stupeň 5* - 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. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. V grafickém projevu má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

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

Převahu praktické činnosti mají **pracovní činnosti, informatika.**

Při klasifikaci v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.

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

#### **Stupeň 1** - motivační klasifikace

*Stupeň 1* - 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.

*Stupeň 2* - Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Dopouští se malých chyb, které překonává s občasnou pomocí učitele.

*Stupeň 3* - 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. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

*Stupeň 4* - Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

*Stupeň 5* - 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.

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

Převahu výchovného zaměření mají: **výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.**

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

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

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

*Stupeň 1* - motivační klasifikace

*Stupeň 1* - 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, krásnost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

*Stupeň 2* - 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* - 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* - 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* - 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.

### **Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií**

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.
- Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

## Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

<b>Prospěch</b>	
1	Učivo ovládá bezpečně, pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný, vyjadřování výstižné a poměrně přesné, užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	Učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřování celkem výstižné, pracuje samostatně, občas potřebuje dopomoc, dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb, učí se svědomitě
3	Učivo v podstatě ovládá, menší samostatnost v myšlení, myšlenky vyjadřuje ne dost přesně, řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	Učivo ovládá se značnými mezerami, nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou, myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5	Učivo neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 3. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
8. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

### 4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. 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.
4. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno

zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

5. 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 14 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.

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

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Vyučující 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.

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

10. 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 nepřezkušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogového listu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školu



určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. 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 rodičům.

18. 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.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která 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.

## **5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a žáků cizinců.**

### **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
6. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

### **Hodnocení nadaných žáků**

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### **Hodnocení žáků cizinců**

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Uložení v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě v 1. poschodí, ve třídách a na webových stránkách školy.
3. Školní řád je pro zákonné zástupce zpřístupněn v 1. poschodí budovy školy a na webových stránkách školy.

V Řepíně dne 8.11.2024

Mgr. Olga Studničková  
*ředitelka školy*

## **ČASOVÉ ROZVRŽENÍ vyučovacích hodin a přestávek**

Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky č. 243/2017 Sb., s účinností k 3. 9. 2018.

vyučovací hodina	od - do	přestávka
1.	<b>8. 00 – 8. 45</b>	10 min.
2.	<b>8. 55 – 9. 40</b>	20 min.
3.	<b>10. 00 – 10. 45</b>	10 min.
4.	<b>10. 55 – 11. 40</b>	
5.	polední přestávka <b>11. 40 – 12. 30</b>	50 min.
6.	<b>12. 30 – 13. 15</b>	10 min.
7.	<b>13. 25 – 14. 10</b>	