



**Základní škola a Mateřská škola Počepice, okres Příbram**  
262 53 Počepice 41, IČ 75033585, tel. 730516422  
e-mail: zsms.pocepice@seznam.cz, web: zsmspocepice.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 152/22-3

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako ředitelka školy tento školní řád.

Obsah:

## **A Školní řád**

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
  - 1.1 Práva a povinnosti žáků
  - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - 1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
  - 1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
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 Prevence šíření infekčních onemocnění
  - 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

## **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 výsledků vzdělávání
  - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
  - 1.3 Režim mimo školu
  - 1.4 Informování zákonných zástupců žáků
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace
  - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
  - 3.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech
  - 3.3 Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního

hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

7 Výchovná opatření

8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

9 Způsob hodnocení žáků cizinců

10 Komisionální a opravné zkoušky

**C Vymezení, organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem**

**D Pravidla používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení**

## **A Školní řád**

### **1 Práva a povinnosti žáků 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,
- 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 volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich 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 či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

#### **1.2 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, 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, případné škody jsou povinni zaplatit.
- nepoužívat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení (např. chytré hodinky) v průběhu vyučování.

#### **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 týkajícím se podstatných záležitostech 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,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy nebo 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 a povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Pedagogický pracovník má právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) 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
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činností v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků 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 dále nezpracovávat
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **1.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy**

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci 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. Dbají, aby

nepřicházel do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost 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 školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný zaměstnanec školy zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy nebo vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpovídá.

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

## **2 Provoz a vnitřní režim 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 omlouvá zákonný zástupce vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

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 přinese žák nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

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

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

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

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 Školní budova

Budova školy se otevírá v 6.40 hod. Žáci přicházejí do školy nejméně 10 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.55 hod.

Při vyučování sedí žáci v lavicích, pokud vyučující nestanoví jinak.

Hlavní přestávka začíná v 9.35 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Polední přestávka trvá 40 minut, přestávka mezi první a druhou hodinou odpoledne 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. 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. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

	Vyučovací hodina						
	1	2	3	4	5	6	7
začátek	7:55	8:50	9:55	10:50	12:15	13:05	13:55
konec	8:40	9:35	10:40	11:35	13:00	13:50	14:40

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě smazanou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Žáci nenosí zbytečně do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.

Nalezené věci žáci odevzdávají třídnímu učiteli nebo řediteli.

Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví.

Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy. Mimo školu se chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu (ztracené a poškozené věci hradí žáci).

## 2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Kapacita ŠD je 20 žáků.

Provoz ŠD je po skončení vyučování do 16.30 hodin. Z organizačních důvodů se provoz ŠD může podle potřeby upravit.

Žáky předává učitelka vychovatelce ŠD po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu, prohlášení o převzetí odpovědnosti a podpis. S takovou žádostí bude žák propuštěn

v určenou hodinu na zodpovědnost rodičů. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Pro tuto a další komunikaci zákonných zástupců s vychovatelkou ŠD mají žáci zaveden zvláštní notýsek.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ).

Do ŠD se žáci přihlašují písemně 1. a 2. den školního roku. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a vnitřního řádu ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje, ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině (ve školní budově).

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy - knihovnu a dle rozvrhu tělocvičnu a počítačovou učebnu. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první nebo druhý školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka, nebo písemně (využijí notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

## **2.4 Školní jídelna**

Po příchodu do školní jídelny žák sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a čaj.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících zaměstnanců školy.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby. Nejí ani nepije jinde než u stolu.

Placení obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně ve školní jídelně, stejně tak i odhlašování žáků z obědů (dle 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**

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, mýt si ruce - 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 upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách a venku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny, venku striktně dodržují pokyny zaměstnanců školy.

Vyučující daných předmětů jsou povinni seznámit žáky s bezpečnostními pravidly při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou v příslušných učebnách.

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

- a) se školním řádem a vnitřním řádem školní družiny
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, WC, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) s pravidly přinášení věcí, které nesouvisejí s vyučováním, do školy,
- 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 tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v jazykových učebnách, školních dílnách, v tělocvičně či na hřišti. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecké výcviky, atp.):

- seznámení se všemi 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:

- 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 žáky před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, jinde v budově školy nebo na hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni ředitel školy. Do knihy úrazů se zapisují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména a příjmení zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 1 den, nebo
- b) smrtelný úraz.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole delší než 1 den, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci. Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy. O vážnějším úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vyplňuje zápis do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na zdraví žáků.

### **3.2. Prevence šíření infekčních onemocnění**

Do školy přichází žák zcela zdravý, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce žáka neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitele školy případný výskyt infekční choroby (případně parazitárních nákaz) ve svém okolí.

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Třídní učitel zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na žáky zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou žáci přiměřeně jejich věku seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi žáky ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi nimi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi žáky navzájem, mezi žáky a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci žáků. Žáci školy mají přísný zákaz nosit návykové látky do budovy školy (zde je držet, distribuovat, či zneužívat). Dále je přísně zakázáno nošení zbraní včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude o tomto informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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

Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Pokud se žák cítí ohrožen některým z těchto jevů, může napsat stížnost do schránky důvěry, která je umístěna na přístupném místě na školní chodbě, nebo se může v případě potřeby rychlé pomoci obrátit na kteréhokoliv zaměstnance školy. Tyto stížnosti jsou řešeny s jednotlivci, skupinami žáků



či v celé třídě. Podle závažnosti situace jsou pak informováni i zákonní zástupci žáků, kterých se problém týká.

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

Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

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

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

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.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektro a s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a zdržování se v jejich bezprostřední blízkosti.

#### **B Pravidla používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení**

Telefon je vypnutý a uložený v tašce. V případě, že žák použije mobilní telefon, nebo jiná elektronická zařízení nepovoleným způsobem při vyučování, žák telefon nebo jiná elektronická zařízení vypne a odevzdá je k uzamčení do školního trezoru a bude vydán zákonnému zástupci. Pořizování zvukových, obrazových a video nahrávek bez souhlasu vyučujícího a nahrávaného na záznamová média všeho druhu je zakázáno po celou dobu pobytu ve škole. Mobilní telefony mohou žáci použít pouze jako povolenou didaktickou pomůcku. Mobilní telefon je povinen žák použít v případě ohrožení života svého nebo jiné osoby.

#### **C 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 výsledků vzdělávání**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno na vysvědčení klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
3. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
4. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
5. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
6. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
7. 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 jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
8. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
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 žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

16. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

17. 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.

18. 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.

19. 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka

v daném předmětu ředitel školy, žádá zákonný zástupce o přezkoušení žáka krajský úřad.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

20. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

## **1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel, rozhoduje o ní ředitel po projednání v 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 nebo v průběhu distanční výuky. Dojde-li po dobu distanční výuky k narušení této výuky ze strany žáka, bude toto hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

5. Přestupky 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,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
- okamžitě v případě závažného porušení školního řádu.

### 1.3 Režim při akcích mimo školu

Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky, elektronicky nebo prostřednictvím informačního lístku s návratkou.

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Za dodržování bezpečnostních předpisů odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, sáňkování, jízda na kole atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Chování žáků na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň a ohrožení bezpečnosti na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

### 1.4 Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně písemně prostřednictvím žákovské knížky, notýsků, prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů, elektronickou poštou a vysvědčením, dále možností nahlédnutí do významnějších testů žáka (čtvrtletní, pololetní práce).

V některých případech individuálním projednáním se zákonnými zástupci.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo výchovných problémů informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## 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 vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## 3 Stupně hodnocení prospěchu a chování

### 3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

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

Celkové hodnocení: Prospěl s vyznamenáním (jenom jedničky a dvojky, průměr známek do 1,5), prospěl (klasifikace bez pětky), neprospěl (jedna nebo více pětetek).

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.

### **3.2 Hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech**

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

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, 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,

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, 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. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s přispěním 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů 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.

#### **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.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Ve vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností 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. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **3.3 Stupně hodnocení chování**

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 hodnocení chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, 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 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem zákonných zástupců žáka..

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do hodnocení známkou nebo hodnocení známkou do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do hodnocení známkou pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 5 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 dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
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

## 6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení 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. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je

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

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, 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. 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. 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. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

8. 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 provádějí až po dostatečném procvičení učiva.

9. Třídní učitelé 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 na pedagogické radě.

## **7 Výchovní opatření - pravidla pro udělování napomenutí, důtek a pochval**

### **7.1 Pravidla pro udělování napomenutí a důtek**

O projednávání závažného kázeňského přestupku je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými – třídním učitelem, metodikem prevence, případně vedením školy a zákonným zástupcem žáka, který je kontaktován, v závažných situacích je přivolána Policie ČR a je informován orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

Sankce jsou odstupňovány dle četnosti a závažnosti přestupků, jako např. porušování pravidel školního řádu, šikana, záškoláctví, ničení majetku: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování. Žák i zákonný zástupce se mohou k celé situaci vyjádřit. Členové pedagogické rady poskytují všechny informace, které se k danému problému vztahují. O konečném kázeňském opatření rozhoduje ředitel školy. Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné kázeňské opatření.

### **7.2 Pravidla pro udělování pochval**

Ocenění žáka je nedílnou součástí pedagogické práce. Ocenění pochvalou, případně i věcným darem, může pro žáka navrhnout kterýkoliv pedagog školy. Pochvaly jsou zapisovány do

katalogového listu žáka. Pochvaly se udělují například za: účast v soutěžích, reprezentace školy, trvale výborný prospěch, pomoc při organizování akcí pořádaných školou, příkladné plnění školních povinností, sběr surovin a odpadů, skutek hodný mimořádného ocenění.

## **8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků jeho znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje.
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, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## **9 Způsob hodnocení žáků cizinců**

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
2. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon. Při hodnocení žáků cizinců je důležité zaměřit se na žákovy znalosti a dovednosti, tím ho pozitivně motivovat a tím rozvíjet jeho osobnost.
  - Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

## **10 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

### **10.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, 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.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Komise jej stanoví 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

6. 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.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 10.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel запиše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný*

## D Vymezení, organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem

1. Škola vzdělává distančním způsobem z důvodu

-krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví 4 - nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy, oddělení nebo kurzu ve škole.

-mimořádného rozhodnutí ředitelky školy souvisejícího s ohrožením bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a na pracovišti nebo není-li ředitel po určitou dobu schopen organizačně a personálně zajistit nezbytný dohled nad žáky.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a nemá povinností jej naplnit beze zbytku.

3. Distanční výuka je realizována těmito způsoby a jejich vyváženou kombinací:

a) online výuka synchronní - žáci jsou společně ve stejný čas virtuálně propojeni příslušnými online nástroji, učitel vede daný výukový blok v reálném čase (např. videokonference v předem stanoveném rozvrhu nebo online třídnické hodiny)

b) online výuka asynchronní - žáci pracují samostatně s využitím online a softwarových

nástrojů v jimi zvoleném časovém rozmezí a tempu (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím (např. vypracování zadaných úkolů).

c) offline výuka - žáci pracují samostatně v jimi zvoleném časovém rozmezí (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím bez nutnosti využití online a softwarových nástrojů (např. samostudium, plnění úkolů z pracovních listů, praktické úkoly, apod.)

4. Učitel monitoruje zapojení žáků a poskytuje individuální konzultace a studijní podporu všem žákům zejména těmito způsoby: sjednané videokonference nebo telefonní rozhovory, případně osobní konzultace za dodržení platných pravidel a opatření.

5. Synchronní online výuka je organizována do počtu maximálně tři vyučovací hodiny za sebou v jeden školní den. Její rozvrh je zveřejněn v informačním systému. V rámci organizace synchronní výuky jsou upřednostněny tyto předměty: český jazyk, matematika, angličtina.

6. Online výuka je realizována zejména prostřednictvím komunikačních nástrojů školního systému Microsoft Teams. Žáci, jejichž zákonní zástupci udělili souhlas se zřízením školního účtu, se k videokonferencím a dalším vzdělávacím nástrojům přihlašují pod svým školním účtem. Nebyl-li souhlas udělen, vzdělávají se žáci asynchronním nebo offline způsobem.

7. Při synchronní online výuce se žáci aktivně zapojují, respektují pokyny učitele a ostatní pravidla slušného chování a školního řádu. Na vyzvání si zapnou nebo vypnou mikrofon či kameru pokud jim to technický stav hardwaru dovolí.

8. Pokud žák nemá odpovídající hardwarové a softwarové možnosti pro realizaci online výuky, informuje on sám nebo jeho zákonný zástupce třídního učitele a dohodnou se na řešení situace.

9. Zákonní zástupci žáků mohou požádat ředitele školy o zapůjčení počítače nebo zprostředkování technické pomoci pro možnost účastnit se online výuky. V žádosti uvedou důvody a ředitel školy rozhodne o případné výpomoci v jednotlivých případech.

10. Učitelé předávají informace a úkoly v pravidelných intervalech, ve všední dny, s dostatečným předstihem. V případě dlouhodobého stavu (více než 2 týdny) se stanovuje frekvence 1x až 2x týdně v jednotně určených dnech pro celou školu.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 11. 2022

Vydáním tohoto Školního řádu se ruší platnost Školního řádu z 24. 11. 2016

V Počepicích dne 5. 10. 2022

.....  
Mgr. Miroslava Svobodová  
ředitelka ZŠ a MŠ Počepice

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ POČEPICE

## (výťah pro žáky)

### **Jak se správně chovat ve škole**

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten.

Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, jídelna ...).

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy), ani jiným způsobem. Ve škole nepořizujeme zvukové ani obrazové záznamy. Během přestávky se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Čas mimo vyučování trávíme ve školní družině.

### **Jak se správně chovat ve školní družině**

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místa k tomu určená.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny.

V případě poškození nebo zničení bude požadována náhrada.

Za mobilní telefon nebo jiné cennosti si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

Ve ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zájmovém lístku odchody po obědě, budou propouštěni přímo ze školní jídelny.

### **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,
- 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 volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich 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 či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti své i ostatních, 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, případné škody jsou povinni zaplatit. - nepoužívat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení (např. chytré hodinky) v průběhu vyučování. Telefon je vypnutý a uložený v tašce.

Plné znění školního řádu je pro žáky kdykoliv k dispozici u třídního učitele.

V Počepicích dne 1. 11. 2022