

Základní škola Tvarožná Lhota, příspěvková organizace, Tvarožná Lhota č.p. 275, 696 62 Strážnice	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Vypracovala:	Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	31. 08. 2023
Školská rada schválila:	31. 08. 2023
Platnost od:	28. 08. 2023
Účinnost od:	01. 09. 2023

***Máme několik základních pravidel:***

- Vstoupil jsi - pozdrav.
- Odcházíš - rozluč se.
- Chceš-li - řekni prosím.
- Dostaneš-li - řekni děkuji.
- Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.
- Nikoho nebij, nejsi slaboch, který si musí dokazovat svou sílu.
- Nenič. Co posloužilo tobě, poslouží i druhým.
- Netrap se. Zaklepej a vstup. Poděl se o všechny radosti i starosti.
- Važ si sám sebe. Každý má svou cenu.
- Chraň vše, co chceš, aby jiní respektovali.
- Škola respektuje tvé právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a při tom respektuje roli zákonných zástupců jako průvodce.

## **A. ŠKOLNÍ ŘÁD**

- I. Obecná ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických pracovníků
- III. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
- IV. Provoz a vnitřní režim školy
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

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

- I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- II. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- III. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
- IV. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií
- V. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- VII. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- VIII. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- IX. Vzdělávání cizinců
- X. Závěrečná ustanovení

Příloha:

- č. 1 Sankční řád jako příloha školního řádu

## A. ŠKOLNÍ ŘÁD

### I. Obecná ustanovení

1. Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
2. Školní řád je základním dokumentem školy, je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

### II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků

#### 1. Práva žáků

Žáci mají právo

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) a informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- e) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- f) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí a šikany.

#### 2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Chovat se chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) Chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se ze zájmových útvarů může vždy ke konci pololetí.
- f) Chodit do školy vhodně upraven a oblečen, přezouvat se.

- g) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelek.
- h) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů nesmí opustit školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- i) Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek).
- j) O přestávkách nechodit bezdůvodně do jiných učeben a nevstupovat bez dovození učitelky, která vykonává dohled, do šaten. Rovněž do sborovny, kabinetu a určených učeben nevstupovat bez vědomí učitelek. Velkou přestávku může třída trávit mimo budovu jen za přítomnosti dohlížející osoby.
- k) Řádně a systematicky se připravovat na vyučování.
- l) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a 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.
- m) V případě nevolnosti nebo úrazu žáka v době vyučování nemůže žák odejít ze školy sám ani v doprovodu spolužáka, musí si jej vyzvednout zákonný zástupce žáka nebo osoba starší 18 let, jím písemně pověřená.
- n) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou, cenné předměty a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- o) Na hodiny tělesné výchovy nosit cvičební úbor a vhodnou sportovní obuv.
- p) Ve školní jídelně dodržovat zásady společenského chování a kulturního stolování.
- q) Zamešká-li žák vyučování, je povinen předložit řádnou omluvenku (v systému Bakaláři, případně písemnou) nejpozději do tří dnů po nástupu do školy, jinak nebudou zameškané hodiny omluvené. Zákonný zástupce je povinen požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud se nejedná o absenci z důvodu nemoci nebo neplánovaného ošetření a vyšetření žáka u lékaře.
- r) Způsobí-li žák neukázněným chováním nebo nedodržením pokynů vyučující škodu na školním majetku, je zákonný zástupce povinen ji nahradit. V případě poškození učebnic nad běžnou míru opotřebení nebo ztráty uhradí finanční částku dané učebnice nebo zajistí náhradu této učebnice stejnou učebnicí.
- s) Každý úraz nebo vznik škody, ke které došlo v souvislosti s činností školy, žák hlásí bez zbytečného odkladu vyučující, třídní učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.
- t) Jako hrubé porušení bude kvalifikován i každý projev šikanování a diskriminace mezi žáky. Všichni pracovníci školy soustavně sledují, zda se mezi žáky projevy šikany neobjevily. V případě, že budou zaznamenány, musí být ihned informováno vedení školy a metodik prevence školy. Pracovníci školy rovněž sledují ostatní sociálně patologické jevy (vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita) a ve spolupráci s vedením školy přijímají proti nim cílená opatření

- u) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
- v) V době pobytu v areálu školy je žákům zakázáno používat chytrou elektroniku (chytré hodinky, mobilní telefony, tablety, notebooky atd.). Tato zařízení musí být při vstupu do školy vypnuta. Chytrou elektroniku nosí žák do školy pouze na vlastní zodpovědnost. Škola nenesе za žádných okolností odpovědnost za ztrátu či odcizení. Výjimkou použití chytrých hodinek a mobilních telefonů jsou zdravotní důvody. V případě použití mobilních telefonů, nebo chytrých hodinek ze zdravotních důvodů musí žák informovat vyučující.
- w) V šatně je zakázáno ponechávat finanční hotovost, cenné předměty a chytrou elektroniku. Výše uvedené si žák nosí při sobě a neodkládá je spolu s aktovkou na místech, která nejsou pod dohledem, a mohlo by dojít k jejich odcizení. Při tělesné výchově odkládá tyto věci na místě určeném pedagogem.
- x) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky (je-li vyhlášena distanční výuka), při ní v míře odpovídající okolnostem. Způsob poskytování a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

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

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

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

### **3. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci mají právo na:

- a) Svobodnou volbu pro své dítě.
- b) Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
- c) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- d) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- g) Volit a být voleni do školské rady.
- h) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- i) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- d) 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.
- e) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

#### **5. Práva pedagogických pracovníků**

- a) Mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti 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 (bod 1.c) má platnost pouze do 31. 12 2023, od 1. 1. 2024 se vyřazuje.
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **6. Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva žáka.
- c) Chránit bezpečí a zdraví 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 GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu 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 dál nezpracovávat.

- f) Poskytovat žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 7. Pedagogičtí zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí zaměstnanci věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- b) Třídní učitelky průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky, hodnocení. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- d) Učitelky evidují a kontrolují absenci žáků. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění ve školním systému Bakaláři- Komens. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem.
- e) Informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek a na třídních schůzkách.
- f) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- g) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
- h) Ve škole a celém prostoru je zákaz kouření (včetně elektronických cigaret).
- i) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

## III. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) 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.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc žáka. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

- c) 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.
- d) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, je jeho povinností se ke konzultaci do školy dostavit.
- e) Všichni 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.
- f) Zaměstnanci školy se budou účastnit mimoškolních aktivit, které budou pořádány školou pro žáky a zákonné zástupce.

#### IV. Provoz a vnitřní režim školy

Vyučovací hodiny:

1.VH	2.VH	3.VH	4.VH	5.VH	6.VH	7.VH
8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>25</sup>

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7,00 h., kdy začíná provoz ranní družiny. Provoz končí v 17. 00 hodin. Dobu lze po dohodě individuálně upravit.
2. První vyučovací hodina začíná v 8,00 hodin.
3. Žáci, kteří nenavštěvují ranní školní družinu, vcházejí do školy 25 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.35 hodin. Vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.
4. Žáci odchází ze šaten do svých tříd nejdříve v 7.45 hod.
5. Škola se uzamyká v 8.00 hodin.
6. Dohled nad žáky před první vyučovací hodinou zabezpečuje školnice, která byla řádně poučena o dohledu nad žáky.
7. Dohledy nad žáky během přestávek, v době svačínové přestávky a obědů v jídelně MŠ provádí pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dohledů.
8. Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..
9. Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během malých přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

Přestávky:

7 <sup>45</sup> - 8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup> - 10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup> - 11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup> - 12 <sup>45</sup>	13 <sup>30</sup> - 13 <sup>40</sup>
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

10. Škola je zabezpečena vnitřním telefonním systémem, přes který jsou do budovy vpouštěny návštěvy (zákonní zástupci a jiné osoby). Po ohlášení příchozí návštěvy přes telefon mají oprávnění vpuštění do budovy pouze zaměstnanci školy. Žáci jsou pravidelně informováni o zákazu otvírání hlavních dveří kterékoliv osobě. Návštěva se vždy musí ohlásit některému ze

zaměstnanců školy přes vnitřní telefonní systém. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

11. O velké přestávce, dle počasí a zvážení pedagogického dohledu, mohou žáci pobývat na školní zahradě v doprovodu pedagogického dohledu.
12. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
13. Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo rodinných příslušníků starších 18 let. Nevolnost hlásí své třídní učitelce, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Třídní učitelka nebo zaměstnanec školy telefonicky oznámí nevolnost zákonnému zástupci daného žáka.
14. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
15. Do kabinetu vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitelky, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
16. V počítačové učebně, tělocvičně a v přilehlých prostorech školy žáci dodržují bezpečnostní řády.
17. Žáci odchází na obědy, za dohledu vyučujícího poslední vyučovací hodiny, dle rozvrhu obědů.
18. 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.
19. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
20. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
21. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
22. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
23. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví zřizovatel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
24. Žáci dodržují hygienická pravidla ve všech prostorách školy. Použité papírové ručníky odhazují výhradně do odpadkových košů.
25. Žáci třídí odpad do určených nádob, neplýtvají vodou, papírovými ručníky a elektrickou energií. Žáci udržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy i v jejím okolí.
26. Žáci i zaměstnanci jsou povinni řídit se řádem školní jídelny, školní družiny, tělocvičny, školní zahrady a řádem PC učebny.
27. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

28. Pokud přijíždí žák do školy na kole, uzamyká si kolo ve stojanu před školní budovou. Manipulace s cizími koly je zakázána.
29. Žákům je zakázáno manipulovat bez přímého dohledu vyučující s elektrickou instalací, rozvodem plynu, kabeláží internetu, topením, otevírat a zavírat okna.

### **Režim při vyučování**

1. Po příchodu do tříd se žáci připravují na vyučování.
2. Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu a pokynů učitele.
3. Zapomínání pomůcek (učebnice, sešity, pracovní sešity apod.) a úkolů se hodnotí jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu. Při zapomenutí se musí žák omluvit před začátkem vyučovací hodiny.
4. O přestávkách se žáci chovají slušně. Je zakázáno běhat po třídě, křičet, házet věcmi apod., přestávek využívají žáci k přípravě na vyučování, svačině, pití, hygieně a v případě potřeby odchodu na toaletu.
5. Na WC se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
6. V případě vhodného počasí mohou žáci trávit velkou přestávku na školním dvoře. Dohlížející pracovník odvede žáky do šaten, kde se přezují a odvádí je na školní zahradu. Žáci se řídí pokyny dohlížejících osob.
7. Při změně výuky v jiné třídě žáci vyčkají příchodu vyučujícího a pod jeho dohledem odchází do určené učebny (tělocvičny, třídy apod.).
8. V době vyučování a přestávek není žákům dovoleno samovolně opustit školní budovu.
9. O přestávkách je nad žáky vykonáván dohled, během kterého vyučující prochází po chodbě a nahlíží do učeben a na toalety. Na toaletách není možné zajistit permanentní dohled během vyučování. Žáci jsou o chování na toaletách řádně poučeni.

### **Konec vyučování**

1. Za pořádek ve třídě po skončení vyučování zodpovídá vyučující poslední hodiny (ve třídě budou vyrovnané lavice, zvednuté židle, zavřená okna, smazaná tabule, vypnutá světla či jiné elektrické spotřebiče).
2. Vyučující poslední hodiny doprovodí žáky do jídelny. Žáky přihlášené do školní družiny předá vychovatelce ŠD. Ostatní žáci odchází bez zbytečného odkladu domů.

### **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 ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Ke každé akci zhotoví vedoucí akce bezpečnostní pokyn, který

bude pro projednání schválen vedením školy a prokazatelně s ním seznámí všechny zúčastněné dospělé osoby.

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 (dále BOZ) 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 (zpravidla v elektronickém systému Bakaláři).
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Doprovázející osoba používá při přechodu přes silnici zastavovací terč. Před každou akcí doprovázející učitelka žáky prokazatelně 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.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: - Školní výlety, Bezpečnostní pokyny.
7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
8. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, projekty v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení. Plavecká výuka se uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně.
9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **Organizace prvního školního týdne**

1. Z důvodů adaptace pro 1. ročník v prvním týdnu je výuka ve třídě zkrácena na tři vyučovací hodiny. Po třetí vyučovací hodině všichni žáci 1. ročníku odchází s vychovatelkou do školní družiny. Vychovatelka je pak dle rozvrhu obědů odvádí do jídelny na oběd. V případě zápisu do školní družiny si vychovatelka odvádí žáky z obědů do školní družiny. Žáci 1. ročníku, kteří nenavštěvují školní družinu, odchází po obědě domů sami nebo se svými zákonnými zástupci.
2. Druhému až pátému ročníku v prvním školním týdnu je výuka zkrácena na čtyři vyučovací hodiny.

### **Omlouvání absence žáků zákonnými zástupci žáka**

1. Zákonní zástupci žáka jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání přes školní informační systém Bakaláři- Komens. Ponechání vzkazů u jiných osob není považováno za splnění povinnosti doložení důvodů nepřítomnosti. Jestliže tak neučiní, bude absence vykázána jako absence neomluvená.

2. Podmínky pro uvolnění žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka v **průběhu výuky** stanoví školní řád.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce. Zákonný zástupce tuto omluvenku oznámí předem třídní učitelce přes školní informační systém Bakaláři- Komens.

Žáci 1. - 3. ročníku si zákonní zástupci musí vyzvednout osobně ve škole.

Žáci 4. - 5. ročníku smí odcházet sami pouze v případě, že zákonní zástupci žáků uvedou v omluvence prohlášení, že při opuštění žáka z budovy školy přebírají za ně veškerou zodpovědnost.

3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z **důvodů předem známých**, požádá zákonný zástupce o uvolnění nejpozději den před událostí prostřednictvím školního systému Bakaláři- Komens následovně:

- a) na jeden až dva dny třídní učitelce,
- b) na tři a více dnů ředitelce školy.

Žádost se podává formou písemné žádosti, která musí obsahovat konkrétní zdůvodnění. O výsledku rozhodnutí je zákonný zástupce informován písemně.

4. Vymezení počtu zameškaných hodin, které škola již považuje za **záškoláctví** a budou postihovány kázeňsky.

- a) 2 zameškané neomluvené hodiny- řeší se napomenutím třídní učitelky,
- b) 3 – 5 zameškaných neomluvených hodin- řeší se důtkou třídní učitelky, pohovorem se zákonnými zástupci žáka,
- c) 6 – 10 zameškaných neomluvených hodin- řeší se důtkou ředitelky školy, pohovorem se zákonnými zástupci žáka,
- d) 11 – 25 zameškaných neomluvených hodin- řeší se druhým stupněm z chování, svolává se výchovná komise za účasti pracovníků OSPOD,
- e) 26 a více zameškaných neomluvených hodin- řeší se třetím stupněm z chování. Hlásí se příslušným orgánům péče o dítě.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **Pokyny k organizaci tělesné výchovy**

- 1. Uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která je doložena písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti.
- 2. Žáci používají cvičební oděv, obuv používají zvlášť do tělocvičny a zvlášť na hřiště.
- 3. Žáci se převlékají do tělesné výchovy ve svých třídách.
- 4. Je zakázáno převlékat se na WC a vstupovat na WC vyhrazené pro pedagogické a provozní pracovníky.
- 5. Při odchodu na tělesnou výchovu a příchodu zpět do školy dbají přísných silničních pravidel.

### **Zadávání domácích úkolů**

Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování následujících zásad:

1. Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců.
2. Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
3. Není vhodné domácí úkoly známkovat, a pokud se tak děje, musí vyučující žáky předem upozornit. Hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení.
4. Hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná.
5. Je vhodné domácí úkoly hodnotit pomocí motivačních razítek.

### **Režim při distanční výuce**

1. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků jedné třídy či skupiny.
2. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy hlavních předmětů. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.
3. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
4. Účast na distanční výuce je povinná, neúčast na distanční výuce musí být řádně omluvena zákonnými zástupci. Pokud se žák nemůže distanční výuky zúčastnit z důvodů nemoci, je zákonný zástupce povinen své dítě nejpozději do 3 dnů od zahájení nemoci omluvit třídní učitelce telefonicky nebo e- mailem. V případě nedodržení této povinnosti škola kontaktuje příslušný OSPOD.
5. Úkoly budou předávány přes webové stránky školy (třídní sekce). Distanční výuka ve všech ročnících bude probíhat v jednotné platformě.
6. Žák je povinen odevzdávat úkoly v termínu, který určí vyučující. Odevzdání v jiném termínu je akceptovatelné pouze po předchozí konzultaci s příslušným vyučujícím. O distanční výuce si vyučující vede evidenci.
7. V době distanční výuky budou úkoly hodnoceny známkou s uvedením písmene D za známkou (např. opakování malé násobilky- 1D). Po ukončení distanční výuky vyučující ověří vhodným způsobem skutečnou znalost učiva.

## V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

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 dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou 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 dozoru učitelky.
5. Při výuce v tělocvičně a školní zahradě žáci zachovávají specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory, dané vnitřním 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 učitelka záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícímu zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: - 7.00 - 8.00 školnice; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i ve sborovně, ponechávat je ve škole přes noc.
8. 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.
9. Pracovníci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy 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 zákonných zástupců postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelky zajistí, aby každý žák měl zapsány tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
10. Pracovníci školy při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy, kontaktuje zákonné zástupce - po dohodě mohou zajistit ošetření lékařem 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 dověděl 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 k lékaři atd.
12. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

### **Evidence úrazů**

1. 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.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (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.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola jeho zákonnému zástupci.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
7. 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 planých právních předpisů.

### **Postup, stane-li se úraz žáka**

1. Zjistit druh poranění.
2. Poskytnou první pomoc.
3. Přivolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou (po dohodě zákonným zástupcem žáka) k lékaři.
4. Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí jeho dítěte.
5. Informovat ředitelku školy.
6. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
7. Informovat třídní učitelku, není-li pedagogický pracovník sám třídní učitelkou.

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

1. Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
4. Projevy šikanování a diskriminace 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 řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci 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.

### **Program proti šikaně**

Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem zaměstnancům školy, zákonným zástupcům a žákům školy. Program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy.

### **Šikana**

1. Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před fyzickým, psychickým, sexuálním násilím, šikanou a ponižováním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, zejména na internetových stránkách. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody, umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, zastrasování, ponižování, poškozování věcí, pomluvy, nadávky apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo

skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, zejména žákům mladším a slabším, jsou považovány za velmi závažný přestupek proti školnímu řádu.

3. O přestupku bude informovat třídní učitelka zákonné zástupce, v závažnějším případě Policii ČR.

### **Kyberšikana**

1. Žákům je zakázáno zneužívat ve výuce a prostorách školy elektronických komunikačních prostředků sloužících k natáčení, fotografování a pořizování zvukových záznamů, a to vůči spolužákům, vyučujícím a ostatním osobám. Zneužitím se rozumí pořizování záznamu bez vědomí a souhlasu dotyčných osob, zveřejňování obsahu, např. v mobilních telefonech, na sociálních sítích, videích internetových portálů apod.
2. V mimořádných případech doporučí zákonným zástupcům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP (Středisko výchovné péče) a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,
3. Dojde-li k podezření, že šikánování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR.

### **Návykové látky anebo látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť**

1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při činnostech souvisejících se školou je všem osobám zakázáno vnášení, distribuce, přechovávání a zneužívání návykových látek anebo látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Současně je zakázán vstup do školy pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako velmi závažné porušení školního řádu.
2. Všichni pracovníci věnují speciální pozornost ochraně žáků před užíváním návykových látek anebo látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Svá zjištění oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník informuje zákonné zástupce o nebezpečném chování žáka a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Pokud žák nebude schopen účastnit se vyučování z důvodu opilosti či intoxikace jinou omamnou látkou, bude zákonný zástupce vyzván, aby žáka odvedl ze školy.
3. Škola je povinna oznámit skutečnosti nasvědčující tomu, že žák užívá návykové látky anebo látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť orgánu sociálně právní ochrany dětí, úřadu městské části a Policii ČR.

### **Krádeže, vandalismus**

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku, jsou nejčastějšími formami protiprávního jednáním, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

### **Jak postupovat preventivně proti krádežím**

1. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
2. Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nebo školského zařízení nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.
3. Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem**

O události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

### **Jak postupovat preventivně proti vandalismu**

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

### **Jak postupovat při vzniku škody**

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

### **Záškoláctví**

Nepřítomnost žáka v základní škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Zjistí-li škola **neomluvenou absenci do výše 10-ti hodin**, řeší toto se zákonným zástupcem. Třídní učitelka seznámí zákonné zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence a provede zápis z pohovoru o průběhu a závěrech jednání, který zúčastněné osoby podepíší a obdrží po jedné kopii.

Při počtu **neomluvených 10 hodin a více** svolá ředitelka školy výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitelka školy, výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitelka, zákonní zástupci, a dle závažnosti zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelek či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučující učitelce nebo třídním učitelce.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba neodpovídá za pořádek a čistotu pracovních míst žáků.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.
7. Žák nemanipuluje s rozvody elektro-plynu ve škole, s vybavením v počítačové učebně.
8. Nalezené věci se odevzdávají třídní učitelce, vychovatelce nebo ředitelce školy.

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

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

#### **Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Na žádost PPS a zákonných zástupců lze hodnotit žáka slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka je možnost využití motivačních razítek.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého čtvrtletí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitelka, která vyučuje příslušnému předmětu.
13. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitelka výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
14. 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 učitelka k věkovým zvláštěm žáků 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru.
15. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
16. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídní učitelkou a učitelkami jednotlivých předmětů:
  - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - c) případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
17. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitelka zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. 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.
20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu pátý ročník.
22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
23. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
24. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **II. 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:
  - a) co se mu daří,
  - b) co mu ještě nejde,
  - c) co je třeba udělat pro nápravu,
  - d) jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

#### Stupně hodnocení prospěchu

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

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

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

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,  
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b) prospěl(a),  
Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- c) neprospěl(a),  
Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- d) nehodnocen(a),
- e) uvolněn(a).

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

1. předměty s převahou **teoretického zaměření**,
2. předměty s převahou **praktických činností**,
3. předměty s převahou **výchovného a uměleckého odborného zaměření**.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitelka 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 jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

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

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

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

#### **Stupeň 1** (výborný)

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

#### **Stupeň 2** (chvalitebný)

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

#### **Stupeň 3** (dobrý)

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

#### **Stupeň 4** (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho

činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole oblasti pracovního vyučování. Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

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

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasou pomocí učitelky.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitelky uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických

činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitelky. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitelky.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitelky uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitelky. 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. V obsluze a údržbě pomůcek, nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají výtvarné a hudební oblasti a tělesná výchova.

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

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

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

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **Zásady a pravidla pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitelka po projednání s učitelkami, které ve třídě vyučují.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídní učitelkou a učitelkami jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě, v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **Chování- stupně hodnocení chování na vysvědčení**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy a spolužákům. 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 ve škole i na veřejnosti. Zpravidla se přes důtku třídní učitelky 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

## **Výchovná opatření**

### **Pochvaly a jiná ocenění**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění. Pochvaly a jiná ocenění může udělit ředitelka školy nebo třídní učitelka. Ministerstvo školství stanoví prováděcím právním předpisem podmínky pro udělování pochval nebo jiných ocenění ( ŠZ § 31 odst. 1).
2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci (V 48 § 17 odst. 1).
3. Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (V 48 § 17 odst. 2).
4. O udělení pochvaly nebo jiného ocenění informují třídní učitelky pedagogickou radu.
5. Pochvaly a jiná ocenění žáků se projednávají průběžně během celého školního roku na jednání pedagogické rady. Udělení pochval a jiných ocenění žáků hodnotících jejich dlouhodobou činnost či dlouhodobé příkladné chování a jednání se projednává na klasifikačních pedagogických radách na konci každého pololetí.
6. Třídní učitelka neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi i jeho zákonnému zástupci (V 48 § 17 odst.)
7. Udělení pochvaly ředitelky školy a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno (V 48 § 17 odst. 7).
8. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění jsou součástí školního řádu (V 48 § 17 odst. 4) a jsou pozitivní motivací pro žáky školy.

## **Pochvaly:**

### **a) Pochvala ředitelky školy na vysvědčení**

Uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni, za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídní učitelky.

### **b) Pochvala třídní učitelky na vysvědčení**

Uděluje třídní učitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni, za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogům, déletrvající vzorné a příkladné chování, pokroky při svém vzdělávání.

### **c) Pochvala ředitelky školy do žákovské knížky**

Uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci, za jednorázovou reprezentaci školy, sportovní nebo kulturní vystoupení, pomoc při organizaci školní akce či akce zřizovatele školy, za pomoc škole.

### **d) Pochvala třídní učitelky do žákovské knížky**

Uděluje třídní učitelka na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci, za dodržování třídních pravidel celoroční hry, za jednorázovou reprezentaci školy, sportovní nebo kulturní vystoupení, pomoc při organizaci školní akce či akce zřizovatele školy, za pomoc třídní učitelce při práci s kolektivem třídy.

### **e) Pochvala vyučující učitelky do žákovské knížky**

Uděluje učitelka na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci ve vyučovací hodině, za příkladně zpracovaný a splněný úkol, za dosažení nadstandardního vzdělávacího, výchovného, sportovního či jiného výkonu, za pomoc při organizaci vyučovací hodiny, za pomoc spolužákům, za organizaci akce, soutěže nebo jiné činnosti pro spolužáky, za pomoc učiteli při práci s kolektivem třídy.

## **Jiná ocenění žáků**

### **a) Pochvala s knižní odměnou na konci školního roku**

Uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.

### **b) Pochvala s věcnou odměnou na konci školního roku**

Uděluje třídní učitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni.

### **c) Pochvala s věcnou odměnou na konci školního roku**

Uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.

**d) Pochvalný list**

Uděljuje třídní učitelka nebo organizátor školní akce na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za projev školní iniciativy nebo za úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni.

**e) Diplom za umístění v soutěži**

Uděljuje ředitelka školy a organizátor soutěže družstvu nebo jednotlivci na základě dosaženého umístění v soutěži na úrovni pořádané školou. Uděljuje organizátor školní akce družstvu nebo jednotlivci na základě dosaženého umístění v soutěži na místní úrovni.

**f) Diplom za účast v soutěži**

Uděljuje ředitelka školy a organizátor školní akce na základě vlastního rozhodnutí družstvu nebo jednotlivci za účast v soutěži na úrovni pořádané školou.

**Kázeňská opatření**

Při porušení školního řádu lze podle závažnosti udělit žákovi:

**a) Napomenutí třídní učitelky**

Napomenutí třídní učitelky uděljuje třídní učitelka za drobnější přestupky proti školnímu řádu a sdělí zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu na daném formuláři, který se odešle poštou. Napomenutí se zapíše i do žákovské knížky. Sdělení obsahuje údaj o uložení, druh výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem.

**b) Důtka třídní učitelky**

Důtku třídní učitelky uděljuje třídní učitelka po oznámení ředitelce školy za závažnější přestupky proti školnímu řádu nebo za větší počet méně závažných přestupků, zpravidla po předchozím napomenutí třídní učitelkou. Důvod udělení je nutno projednat předem s ředitelkou školy. Třídní učitelka bez zbytečného odkladu písemně oznámí zákonným zástupcům žáka. Sdělení obsahuje údaj o uložení, druh výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. Kopie se ukládá do katalogového listu žáka.

**c) Důtka ředitelky školy**

Důtku ředitelky školy navrhne třídní učitelka za závažný přestupek proti školnímu řádu nebo za další přestupky zpravidla po udělení důtky třídní učitelky. Udělení je nutno projednat na pedagogické radě případně na mimořádné pedagogické radě. Třídní učitelka oznámí tuto skutečnost do žákovské knížky žáka. Zákonní zástupci svými podpisy stvrdí, že berou na vědomí. Písemné oznámení zákonným zástupcům zajistí ředitelka školy. Kopie se ukládá do katalogového listu žáka. U závažnějšího porušení povinností a chování uvede ředitelka školy upozornění, že opakované porušování povinností a chování může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

**IV. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií**

1. Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitelka 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.

3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. 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 v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## V. 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

<i>Ovládnutí učiva předepsaného očekávanými výstupy</i>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

<i>Úroveň myšlení</i>	
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

<i>Úroveň vyjadřování</i>	
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

<i>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</i>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

<i>Píle a zájem o učení</i>	
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

## VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitelka zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - d) didaktickými testy,
  - e) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - f) analýzou různých činností žáka,
  - g) konzultacemi s ostatními učitelkami a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - h) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 2) Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň tři známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování ve sborovně. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- 3) Učitelka oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitelka žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitelka 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 učitelka 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 týden předem. V jednom dni mohou žáci konat dvě zkoušky uvedeného charakteru.
- 6) Učitelka je povinna vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohla 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 zastupující učitelce nebo ředitelce školy.

- 7) 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.
- 8) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 9) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitelka klasifikuje jen probrané učivo,
  - d) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- 10) Třídní učitelky jsou povinny 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 třídních učitelek na pedagogické radě.

## VII. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a při konání opravné zkoušky.
- 2) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

  - *předsedkyně*, kterou je ředitelka školy, popřípadě jí pověřená učitelka, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - *zkoušející učitelka*, která je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - *přisedící*, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 3) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 4) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

- 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 ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 8) Třídní učitelka zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### **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.
- 2) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 3) 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 ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 4) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do pátého ročníku.
- 5) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- 6) Třídní učitelka zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

#### Vykonání opravné zkoušky

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

#### Nedostavení se k opravné zkoušce

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

## **VIII. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

### **Individuální přístup k žákům se SVP**

- 1) Respektovat pomalejší tempo (sešity odevzdává ke kontrole jako poslední).
- 2) Redukovat obsah diktátů (více času na kontrolu), označit pouze počet chyb, mírnější klasifikace.
- 3) Preferovat doplňující cvičení, omezit opisy a přepisy na nejn nutnější.
- 4) Preferovat ústní projev a ústní zdůvodňování.
- 5) V cizích jazycích preferovat ústní znalosti slovíček a základní konverzaci.
- 6) Používat přehledů gramatických pravidel a pomůcek.
- 7) Zohlednit čtenářský výkon, nevyvolávat ke čtení bez přípravy, zadávat k nácviку kratší úseky.
- 8) Zredukovat čtenářské texty a mimočítankovou četbu.
- 9) Zohlednit grafickou úpravu písma.

- 10) Používání tvrdých a měkkých kostek, bzučáku, trojhránkových nástavců, sešitů s pomocnými linkami, v matematice čtverečkovaných papírů a sešitů.
- 11) Optimální redukce čtenářských textů a písemných projevů.
- 12) Při zjišťování vědomostí a dovedností žáka se SVP v běžných třídách volit takové formy a metody zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha vliv.
- 13) Kontrolní práce a diktáty psát po předchozí přípravě (1. stupeň).
- 14) Při pomalém tempu žáka hodnotit to, co žák stihl.
- 15) Klást důraz na takové druhy projevu a činnosti, kde žák podává lepší výkony.
- 16) Při klasifikaci nevyházet z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 17) Využívat kladné motivační razítka.
- 18) Využívat širšího slovního hodnocení. Pro užívání slovního hodnocení je nutný souhlas ředitelky školy a také zákonných zástupců žáka (doložit písemně). Využití slovního hodnocení schvaluje i školská rada.

### **Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

- 1) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se postižení žáka projevuje.
- 2) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení symbolem, hodnocení motivačními razítky, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- 3) Klasifikaci žáka se upřednostní dle druhu a stupně zdravotního postižení. Způsob hodnocení projedná třídní učitelka s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci.
- 4) Třídní učitelka 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 TV s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### **Vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**

#### **Obecná ustanovení:**

- 1) Podpůrnými opatřeními při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků se rozumí využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů.
- 2) Poskytování pedagogicko-psychologických služeb, nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující vzdělávací potřeby těchto žáků.
- 3) Rozhodující roli u nadaných a mimořádně žáků hraje vzdělaná učitelka, která dává do souladu potřeby těchto žáků s potřebami všech ostatních žáků a dotváří podle konkrétních potřeb svůj vyučovací styl.

#### **Specifika nadaných a mimořádně nadaných žáků**

- 1) Žák svými znalostmi přesahuje stanovené požadavky.
- 2) Jeho přístup k pravidlům školní práce je problematický, vytváří si vlastní pravidla, má sklon k perfekcionismu, jeho způsob komunikace s učiteli může být kontroverzní.
- 3) Pracuje svým tempem, vytváří si vlastní postupy řešení úloh, které umožňují kreativitu.

- 4) Jeho ochota ke spolupráci v kolektivu je malá.
- 5) Rychle se orientuje v učebních postupech.
- 6) Rád řeší problémové úlohy, zvláště ve spojitosti s vysokými schopnostmi v oboru; přeceňuje vlastní schopnosti.
- 7) Dobře se koncentruje, hledá a nachází nové postupy.
- 8) Snadno se učí a často si rozšiřuje základní učivo do hloubky v předmětech, v kterých vyniká.

### **Úpravy způsobů výuky nadaných a mimořádně nadaných žáků**

- 1) Ředitelka školy může přeradit nadaného a mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
- 2) Při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků by měl způsob výuky žáků vycházet důsledně principů individualizace a vnitřní diferenciaci.

## **IX. Vzdělávání cizinců**

- 1) Vzdělávání dětí cizinců se řídí zákonem 561/2004Sb o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) -§20.
- 2) Děti cizinců se rozumí děti, které mají odlišný mateřský jazyk než čeština.
- 3) Povinná školní docházka se týká všech dětí cizinců pobývajících na území ČR, tedy dětí cizinců s udělenou mezinárodní ochranou (tj. s uděleným azylem či požívajících doplňkovou ochranu), dětí-cizinců ze zemí EU i ze třetích zemí. Žáci-cizinci ze třetích zemí se rozumí žáci ze zemí mimo EU, Islandu, Lichenštejnska a Norska.
- 4) Žáci-cizinci Evropské unie mají přístup ke vzdělávání i školským službám podle tohoto zákona za stejných podmínek jako žáci ČR.
- 5) Po dobu povinné školní docházky je poskytováno bezplatné vzdělávání žákům-cizincům:
  - a) kterým bylo uděleno povolení k trvalému pobytu na území ČR,
  - b) kteří na území ČR pobývají přechodně, a to kterým bylo uděleno krátkodobé vízum k pobytu do 90 dnů, dlouhodobá víza k pobytu nad 90 dnů a bez víza,
  - c) kterým byl na území ČR udělen azyl s vízem za účelem strpení pobytu a za účelem dočasné ochrany.
- 6) Při zápisu je třeba informovat ředitelku základní školy o všech závažných skutečnostech, týkajících se zdravotního stavu dítěte fyzického i psychického.
- 7) Informace o dítěti jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.
- 8) Škola nemá za povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku mimořádnou formou studia.
- 9) Pokud se děti cizinců, kteří nemají trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti, přestávají být dnem následujícím po uplynutí této doby žáky školy.

### **Hodnocení žáků cizinců**

- 1) Při klasifikaci žáků-cizinců postupuje škola v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., § 20 a dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 21 836/2000-11.
- 2) Při jejich hodnocení z předmětu Český jazyk a literatura se bude přihlížet k dosažené úrovni znalosti českého jazyka.

- 3) Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou nemusejí být žáci-cizinci v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikováni. Aby však mohli postoupit do vyššího ročníku, musejí být na konci školního roku klasifikováni i z předmětu Český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu.
- 4) Žáci- cizinci se budou hodnotit z předmětu jazyk český a literatura slovním hodnocením.

## **X. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena Mgr. Monika Kolaciová.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v hlavní chodbě školy u ředitelny, ve sborovně školy a na školních webových stránkách.[www.skolatvaroznalhota.cz](http://www.skolatvaroznalhota.cz)
4. Žáci školy byli se školním řádem seznámeni třídními učitelkami ve dnech 04. 09. 2023, seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu na třídních schůzkách dne 07. 09. 2023, řád je pro ně zpřístupněn v hlavní chodbě u ředitelny a na webových stránkách školy.
6. Tímto se ruší školní řád (+ dodatky č. 1 – 6.) ze dne 25. 08. 2016

Tvarožná Lhota, 28. 08. 2023

---

Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy

## SANKČNÍ ŘÁD jako příloha školního řádu

### 1) Zákaz použití mobilního telefonu a jiných záznamových zařízení ve škole

- manipulace s mobilním telefonem a chytrými hodinkami během výuky
- aktivní použití mobilu a chytrých hodinek bez vědomí učitele

**Sankce:** při opakovaném porušení napomenutí třídní učitelky, následně důtka třídní učitelky.

### 2) Kyberšikana (počítače, mobilní telefon, chytré hodinky,...)

- zneužití počítače, mobilního telefonu či chytrých hodinek ve škole a školní družině k poškození jiné osoby
- útok na jinou osobu s použitím počítače či mobilního telefonu během výuky a přestávek

**Sankce:** dle závažnosti napomenutí třídní učitelky, důtka třídní učitelky, při opakování nebo závažnějším jednání důtka ředitelky školy.

### 3) Šikana a diskriminace

- slovní útok, vyhrožování, přezdívký, zesměšňování
- použití či присvojení si, zničení cizí věci
- fyzická agrese
- šikana učitele

**Sankce:** podle závažnosti důtka třídní učitelky nebo ředitelky školy; při opakování či větší závažnosti snížený stupeň z chování

### 4) Návykové látky

**Sankce:**

- přinesení legální návykové látky do školy nebo na školní akci (tabákové výrobky, alkohol, elektronické cigarety) – důtka třídní učitelky, při opakování důtka ředitelky školy
- přinesení zakázané návykové látky do školy nebo na školní akci (marihuana a jiné) – důtka ředitelky školy, při opakovaném jednání druhý stupeň z chování
- požití návykové látky během vyučování, školních akcí, čekání na výuku – dle závažnosti důtka ředitelky školy až druhý stupeň z chování, hlášení OSPOD
- distribuce návykové látky v areálu školy – dle závažnosti druhý až třetí stupeň chování, hlášení OSPOD V

Veškeré aktivity žáků s návykovými látkami podléhají také oznámení PČR.

### 5) Krádeže

- krádeže v areálu školy, na akcích školy dle hodnoty zcizeného předmětu či opakování přestupku

**Sankce:** důtka třídní učitelky až druhý stupeň z chování

### 6) Vandalismus

- poškození majetku školy
- poškození majetku spolužáka
- poškození majetku učitelů a provozních zaměstnanců

**Sankce:** dle závažnosti přestupku, opakování, úmyslu, hodnotě poškozené věci – napomenutí třídní učitelky až důtka ředitelky školy, nahrazení škody

### 7) Nedodržování třídních pravidel celoroční hry

**Sankce:** za pololetí dle počtu zápisů nedodržování třídních pravidel

10 x porušení třídních pravidel- upozornění zákonným zástupcům do žákovské knížky

5 upozornění zákonným zástupcům do žákovské knížky – napomenutí třídní učitelky

10 upozornění zákonným zástupcům – důtka třídní učitelky

11 a více upozornění zákonným zástupcům – důtka ředitelky školy

#### 8) **Vulgarita**

- vulgární napadení spolužáka, vulgární vyjadřování

**Sankce:** dle závažnosti napomenutí třídní učitelky až důtka třídní učitelky

- vulgarita vůči učitelce – důtka ředitelky školy až snížený stupeň z chování

#### 9) **Nevhodné chování a odmítání pracovat**

**Sankce:** za pololetí dle počtu zápisů v žákovské knížce

- 1 - 2 zápisy - napomenutí třídní učitelky
- 3 – 5 zápisů - důtka třídní učitelky
- závažnější přestupky, kombinované s nevhodným chováním, nad 5 zápisů – důtka ředitelky školy

#### 10) **Přepsání známky v žákovské knížce**

**Sankce:** důtka třídní učitelky, při opakování důtka ředitelky školy

#### 11) **Absence – za pololetí**

- omluvená absence nad 130 hodin za pololetí - konzultace se zákonnými zástupci o případné nutnosti doložit potvrzení od lékaře, bude brát zřetel na chronické onemocnění a závažné nemoci
- skryté záškoláctví nebo prokázané záškoláctví - projednání se zákonnými zástupci, hlášení OSPOD

#### 12) **MP3, MP4, tablety, ipady, iphony, fotoaparáty, chytré hodinky, přehrávače, kamery a jiná záznamová zařízení nelze používat ve škole, za poškození nebo odcizení škola neručí.**

**Sankce:** napomenutí třídní učitelky, při opakovaném porušení důtka třídní učitelky, následně důtka ředitelky školy až snížený stupeň z chování.